# تنظیم بابجٹ حکومت سرکار عالی

## مع ترمیمات و توضیحات و دیگر احکام و گشتیات متعلقہ

مولفہ

جناب مولوی سید اعظم صاحب صبائی - اے - ایل - ایل - بی وکیل درجہ اول

زیر نگرانی

جناب مولوی سید عرفان علی صاحب وکیل

باہتمام

جناب مولوی محمد ابو سعید صاحب

مطبع حامدی واقع کنبہ گوشہ محل بلدہ حیدرآباد دکن
میں طبع ہوئی

# فہرست مضامین

# خطبہ مبارک

## دربار افتتاح باب حکومت

فَاِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللّٰهِ اِنَّ اللّٰهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِيْنَ

آج کا دربار ایک ایسے امر کو نمایان کرنے کی غرض سے منعقد کیا گیا ہے جو اس مملکت کی تاریخ مین نہایت مہتم بالشان واقعہ ہے۔ سب کو معلوم ہوگا کہ اس مملکت کا قدیم طرز حکومت ذاتی حکمرانی رہا ہے جس مین انصرام کار بذریعۂ دیوان ہوتا رہا ہے۔ اور یہ بھی ایک تاریخی واقعہ ہے کہ باستثناء چند قابل قدر افراد کے وزراء سلف نے کن کن طریقون سے اپنے آقا کی حکومت مین ضعف پیدا کرنے کی تدابیر پیش نظر رکھین۔ گو رعایا اور ملازم کی حیثیت سے وفا شعاری اون کا عین فرض تھا۔ دفاتر سرکاری مین وافر مواد موجود ہے جو حدود اختیار سے تجاوز کر کے باہمی تعلقات مین بدمزگی۔ خوبی انتظام مین خلل۔ اور فلاح عامہ مین نقصان پیدا کرنے کی شہادت دیتا ہے۔

حکومت کی ہوس نے خواہ وہ حکومت کیسی ہی ناجائز یا خلاف ضابطہ کیون نہ ہو۔ لازمی طور سے تدبیر و اصلاح کے سرچشمون کو خشک کر دیا۔ یکے بعد دیگرے متعدد وزراء کے طرز عمل نے اون نقائص کو اور بھی واضح کر دیا جو اوس طریقۂ حکومت مین موجود تھے۔ میرے والد مرحوم حضرت غفران مکان نے سالار جنگ اول کی وفات کے بعد دو مرتبہ نظم حکومت کی کافی آزمائش کر کے اون نقائص کو محسوس فرمایا جو اوس بائین

کی دلی خواہش یہہ ہے کہ اپنی رعایا کو اس مرجح طرز حکومت کے فوائد سے مستفید ہونے کا موقع دین۔ نظر بران

**ماہدولت** نے بذریعہ فرمان امروزہ ایک "اکزیکٹیو کونسل (یعنی عہدہ باب حکومت") قائم فرمایا ہے جو ایک صدر اعظم۔ سات ارکان معمولی اور ایک رکن اختصاصی (جن سے کوئی صیغہ متعلق نہ ہوگا) سے مرکب ہوگی۔

کافی غور کے ساتھ صدر اعظم اور ارکان باب حکومت کے اختیارات کے متعلق قواعد منضبط اور اُن کے مجموعی اور انفرادی ذمہ داریون کے حدود معین کئے گئے ہین۔ انتخاب ارکان مین نہایت احتیاط سے کام لیا گیا ہے اور ایسے اشخاص مقرر کئے گئے ہین۔ جن کا تجربہ اور قابلیت مسلم ہے۔ صدر اعظم سرعلی امام ہین۔ جو تعارف کے محتاج نہین۔ کیونکہ برٹش انڈیا مین اون کے کارنامے سب پر روشن ہین۔

ایسی کونسل کے قیام سے ہر شعبۂ نظم مملکت کو تقویت ہوگی اور اس سے ملک کے حل کرنے مین جو اس ملک کے وسیع اور اہم اغراض سے متعلق ہین اور جن کا خاص **ماہدولت** کے حکم سے تصفیہ ہوگا) کونسل کے مشورہ سے بیش بہا مدد مل سکیگی۔ اوسکے اجتماعی عمل سے انتظام مین یکجہتی اور اس سے ایسے نتائج پیدا ہونگے جو رعایا کے حق مین مفید ثابت ہونگے۔

اشاعت تعلیم۔ ذرائع معیشت کی ترقی۔ تجارت وصنعت وحرفت کی ترغیب۔ حفظان صحت کے جدید اصول پیدا کرنے کی تدابیر۔ ذرائع آمد و رفت کا قیام اور اوسکی توسیع۔ اور ایسے ہی بہت سارے مسائل ابھی تصفیہ طلب ہین۔ ان امور مین جو اندرونی اصلاحات سے متعلق ہین کونسل کی کارگذاری اوسی طرح قابل قدر ثابت ہوگی جس طرح امور سیاسیہ مین **ماہدولت** اور سرکار عظمت مدار کے تعلقات کے لحاظ سے مفید ہو سکتی ہے۔ یہ تعلقات ہمیشہ دوستانہ رہے ہین۔ کیا زمانہ سلف مین کیا آج۔ اقلیم ہند مین آغاز حکومت برطانیہ سے تا این وقت اس خاندان کے ساتھ دوستی اور اتحاد کا سلسلہ برابر قائم رہا ہے۔ ایک سے زیادہ معرکو نمین

موجود تھے اور ۱۹۱۶ء میں "قانونچہ مبارک" نافذ فرمایا جس میں مدار المہام اور معین المہام کے اختیارات و فرائض کے حدود متعین کئے گئے۔ اس کے بعد اور ایک دفعہ اصلاح انتظام کی طرف ان کی توجہ مبذول ہوئی اور قواعد "قانونچہ" کی اشاعت عمل میں آئی۔

جبکہ خود مابدولت نے اپنی تخت نشینی کے بعد ہی مسائل انتظام مملکت کا بغور ملاحظہ شروع کیا تو یہ خیال یقین کے درجہ تک پہنچ گیا کہ موجودہ طریقہ حکومت کے نقائص کو دور کرنا ممکن نہیں ہے تاوقتیکہ اس کی ترکیبی حالت میں اصلاح نہ کی جائے۔
پس کامل غور و فکر کے بعد مابدولت نے انتظام مملکت کا بار گران خود برداشت کرنا قبول فرمایا۔ اس پانچ سال کی مدت دراز تک انصرام کار کی سعی بلیغ کے ساتھ ساتھ اپنی عزیز رعایا کے فلاح و بہبود کے ذرائع کا قیام و استحکام مابدولت کا مطمح نظر رہا ہے کیونکہ ان کی ترقی خوشحالی اور فارغ البالی میں مابدولت کی شفقت آمیز دلچسپی لازوال ہے۔
اس وقت تک کے خاص ذاتی تجربہ نے مابدولت پر ظاہر کر دیا کہ موجودہ انتظام میں تبدیلی کی ضرورت ہے۔ انقلاب زمانہ۔ زمانۂ حال کے پیچیدہ مسائل مشرقی اقوام کے جدید سیاسی احساس۔ اور خود اس ملک کے اندرونی و بیرونی تعلقات کے نازک مسائل نے ذاتی حکومت کے بار کو اس قدر گران تر کر دیا کہ اس حد تک سبکدوشی حاصل کرنے کے لئے فوری تدبیر کی ضرورت ہے۔
چونکہ یہ ممکن نہ تھا کہ پھر وہی طریقہ اختیار کیا جائے جسکی ناکامی اوس کو غیر مفید ثابت کر چکی تھی۔ لہذا مابدولت نے غور و خوض کے بعد تنظیم جدید کا مصمم ارادہ کیا تاکہ اوس سے انتظام ریاست کی کافی اصلاح اور اس قوت کے قیام کا جس پر ترقی منحصر ہے کافی تیقن ہو جائے۔
اور ممالک کے تجربہ نے یہ ثابت کر دیا ہے کہ جو حکومت کونسل کے ذریعہ عمل میں آئے اوس کو کئی وجوہ سے ایسی حکومت پر ترجیح ہے۔ جو کسی ایک عہدہ دار کے ہاتھ میں رہے۔ خواہ وہ کیسا ہی لائق و سربرآوردہ کیوں نہ ہو۔ پس مابدولت

سنہ ۱۸۹۲ء میں غفران مکان حضرت والد مرحوم نے اس مملکت کی نظم کے لئے ایک جدید ضابطہ مرتب فرما کر بنام **قانونچہ مبارک** جاری فرمایا۔ اس تاریخی یادگار کاغذ میں حضرت غفران مکان نے اون اصول پر نظر ڈالی جو اس ملک کی نظم کا قدیم دستور تھا اور ساوس میں اون نقائص پر بھی غور فرمایا جو سر سالار جنگ اول کے انتظامی اصلاحات میں موجود تھے اور جن کی برائیاں دور فرما کر آپ نے ارشادات کو الفاظ ذیل پر ختم کیا۔

"اس مملکت کا ابتدائی طرز حکومت محض شخصی حکمرانی تھا۔ سالار جنگ اول نے اسے تقریباً سلطنت منضبطہ (کانسٹی ٹیوشنل مانرکی) سے مبدل کیا۔ سالار جنگ مرحوم کا یہی رویہ تھا جس سے زمام اختیار چند غیر مستحق ہاتھوں میں آگئی۔ اور آسمان جاہ کی نظم میں اون مددگار کی ذاتی حکومت اس خود سری تک پہنچی کہ **ما بدولت** کو احساس ہوا کہ بلا تاخیر اسکا انسداد کیا جاسکے۔"

پھر اس طرز حکومت کے بین نقائص کی جو محتاج اصلاح تھے صراحت کی گئی جدید طرز عمل میں بعض اصول تاکیداً واجب التعمیل قرار دیکر اپنی عزیز رعایا کے آرام و طمانیت اور خوشحالی کیلئے ایک بہتر سلسلہ نظم کی تجویز کا خیال ظاہر فرمایا۔ حضرت غفران مکان کا یہ ارشاد ہوا کہ:۔

"امن عامہ۔ رعایا کی بہبودی۔ اور سرکاری خزانہ کا
مکتفی رہنا۔ حکومت کی قابلیت کے معیار ہیں۔"

الغرض اوسوقت انصرام نظم کے قواعد کی تدوین میں حضرت غفران مکان کے متذکرہ صدر عالی خیالات کی کامل تقلید کیگئی اور اونکی تعمیل پر تہدید۔

سلطنت برطانیہ کی حدمت و بقا کیلیے شمشیر آصفجاہی نیام سے نکل چکی ہے حال کی جنگ عظیم مین جس سے ابھی سلطنت برطانیہ فتحمندی کے ساتھ فارغ ہوئی ہے جو کچھ امداد مابدولت کی جانب سے کی گئی وہ محتاج بیان نہین ہے

ان خاص حالات مین باب حکومت کو والیء ملک برار کے اہم مسئلہ پر غور کرنے کا ایسا نادر موقع ہدست ہوگا۔ جس کا مستقبل نہایت خوش آیند ہے۔ مابدولت کے ممالکت کے اس جزو لاینفک کا دعوی انصاف اصلی پر مبنی ہے۔ اور اگر اس کی تنقیح بلا طرفداری کی جائے تو یہ امر خارج از قیاس ہے۔ کہ وہ دعوی قابل تسلیم نہ قرار پائے۔ پس اس اہم مسئلہ کی نسبت کونسل کے مشورہ کا مابدولت کو خاص دلچسپی کے ساتھ انتظار رہیگا۔ مابدولت اپنے تمام امرا۔ عہدہ داران اور رعیت بیجاپا کو اس جدید انتظام کے طرف متوجہ مائل کر اسکے متوقع ہیں کہ وہ سب اپنی ارادت و عقیدت سے اوس کو کامیاب بنانے مین ہمیشہ ساعی رہینگے۔ کیونکہ کوئی انتظام حکومت کامیاب نہین ہوسکتا۔ تاوقتیکہ اسکے عمل کی پابندی حزم و احتیاط کے ساتھ نہ کی جائے۔ اس اشارے کے ساتھ مابدولت کی دلی خواہش ہے کہ صدر اعظم و ارکان باب حکومت اپنے اہم فرائض کی انجام دہی مین سرگرم و کامیاب ہون فقط

موقع دیا کہ تغیر زمانہ و حالات نے کیا کیا نئی ضرورتیں اور محتاجیاں پیدا کردی ہیں۔ اور ہر امر جو رعایا کی فلاح و بہبودی میں معین پایا گیا اوسنے مابدولت کو مزید کوششوں کیطرف راغب کیا۔ ساتھ ہی اینجانب کو اون آہم مسائل کا کبھی پورا احساس ہوا جنکے حل و عقد کے لئے بڑی حکمت و دانائی درکار ہے۔ اور ملک کے مادی ذرائع ہیں اب تک خاطر خواہ ترقی نہیں ہوئی صنعت و حرفت کی توسیع اور عام تعلیم کی ترقی ہنوز نہ کامل توجہ کے محتاج ہیں۔

۶۔ وہ حقیقی ہمدردی اور شفقت آمیز فکر جو اپنی رعایا کی فلاح و بہبود سے متعلق ہے ہمیشہ مابدولت کے پیش نظر رہی اس کا صحیح اندازہ اون کارروائیوں سے جو اب تک عمل میں آئی ہیں کافی طور پر نہیں ہوسکتا۔ مابدولت کو ہر وقت خیال رہا کہ جلد کوئی ایسی صورت نکالی جائے جس سے مابدولت کی رعایا زیادہ خوشحال نظر آئے اور نیز یہ کہ وقتاً فوقتاً قحط کے نمایاں ہونے سے جن مصائب کا مقابلہ کرنا پڑتا ہے۔ حتی المقدور اون کا سدباب ہوجائے۔ جب کوئی آہم طرز عمل فوائد عامہ کے لئے اختیار کیا جائے تو اول شرط کامیابی یہ ہے کہ اوس خاص مقصد کے واسطے ایسے طریقے عمل میں لائے جائیں جو اوسکے حصول کے لئے ضروری ہوں۔ کیونکہ اچھی حکومت کی بنیاد کا انحصار زیادہ تر سلسلۂ سیاسیات پر ہے نہ کہ ذاتی اوصاف حکمرانی پر۔ اِس ستائیس برس کے ممتد زمانہ میں یعنی جب سے کہ ۱۸۹۲ء کے کانسٹی ٹیوشن پر عمل ہونا شروع ہوا اوسمیں بھی بہت سی خرابیاں جو ہر انسان کے اعمال کا خاصہ ہیں۔ بتدریج داخل ہوکر نمو پاگئیں۔ اور جس وقت سے کہ فرائض مدار المہامی اینجانب خود انجام دے رہے ہیں متعدد اقسام کے نقائص اور کمزوریاں مابدولت پر آشکارا ہوئیں۔

۷۔ نظر غائر نے ان نقائص کو عیان کرکے یہ بھی دکھا دیا کہ کہاں تک وہ اصل مقاصد حاصل نہ ہوئے جو حضرت مرحوم کے مرکوز خاطر تھے اور جن کے واسطے انہوں نے متعدد و تاکیدی احکام جاری فرمائے تھے۔ اوّلاً صیغہ جات کی باہمی مدد و امداد کی کمی ایک ایسا نقص ہے جس سے وقت و محنت کی بربادی اور جسکا لازمی نتیجہ کام

۲۔ اس جدید طرز حکومت مین جو نمایان تبدیلیان ہوئین وہ یہ تھین کہ قدیم کونسل آف اسٹیٹ (مجلس سلطنت) کی جگہ جو آخر بیکار ثابت ہوئی کیبنٹ کونسل (مجلس وزرا) قائم کیگئی اور مجلس وضع قوانین کا انعقاد اس غرض سے کیا گیا کہ قوانین و ضوابط کی تدوین قابل و تجربہ کار ملازمین کی مدد و مشورہ سے کی جائے۔ اور ہر دو کونسل و نیز مدارالمہام و وزرا صیغہ کے اختیارات و فرائض منصبی معین کئے گئے۔

۳۔ سنہ ۱۸۹۸ء مین مرتبہ قواعد موسوم بہ قواعد قانونچہ بایں غرض سے شائع کئے گئے کہ اصل اصول قانونچہ مبارک کی بلحاظ تجربہ مابعد توضیح کی جائے۔ یہ توضیح شدہ نظم حضرت غفران مکان کی ختم از وقت وفات حسرت آیات تک اور نیز بعد تخت نشینی مابدولت تا یکم دسمبر سنہ ۱۹۱۴ء قائم رہی۔

۴۔ مابدولت نے اوس روز سے بالواسطہ اپنی نظم حکومت کی ذمہ داریان اختیار کین اور جب سے ابتک بغیر معاونت مدارالمہام اینجانب بہ نفس نفیس کار فرما ہین۔ انصرام کار حکومت مین اینجانب نے وہی روش برابر اختیار کی جو حضرت فردوس آرامگاہ غفران مکان کی جلیل القدر رہنمائی نے بتائی اور جنکا ذکر نہایت خوبی سے قانونچہ مبارک کے ابتدائی حصہ مین آیا ہے باین ہمہ سابق کے طرز عمل سے اینجانب نے صرف ایک امر مین تجاوز کیا ہے۔ دفاتر کے معمولی روزمرہ کام سے سبکدوشی حاصل کرنیکے لئے معین المہامان و صدر المہامان کے اختیارات مین توسیع کی گئی۔ اس ملک کے نظم و نسق مین متعدد و گوناگون اصلاحات جو اسوقت تک ہوئے ہین اون سے صاف ظاہر ہوتا ہے کہ دانشمندی و دور اندیشی نے قواعد قانونچہ مبارک مین کس قدر روح پھونکی ہے اور سلطنت کی مالی حالت مین استحکام کا مادہ پیدا ہو گیا ہے۔ اور جسکو اس ملک کا طغرا ئے امتیاز کہا جا سکتا ہے اس کی بنیاد بھی مستحکم ہو گئی ہے۔ غور کردہ تدابیر وقتاً فوقتاً عمل مین آئی ہین۔ جدید صیغہ جات جیسے ادارہ زراعت اور انجمن ہائے قرضہ امداد باہمی رعایا کی مادی و مالی حالت کی ترقی کی غرض سے قائم کر لئے گئے ہین۔

۵۔ حکومت کے کام کے ساتھ ذاتی تجربہ نے اینجانب کو صحیح اندازہ کرنے کا

کے دست خاص سے انجام پارہا ہے اب اوس سے مابدولت سبکدوش ہو جائین - اور مابدولت نے تصفیہ کر دیا ہے کہ کیبنٹ کونسل برخواست کر دی جائے اور مابدولت کے قطعی و کامل اقتدار کے تحت حکومت کا کام اور اوسکی ذمہ داریان ایک مجلس کے سپرد کئے جائین - ممالکت کی بہترین نظم کے لئے مابدولت کا ارادہ ہے کہ وسعت کے ساتھ زیادہ اجتماعی نہ کہ شخصی اختیار کا عملدرآمد ہو حسبہ مابدولت کا مصمم ارادہ ہے کہ ایک بڑا حصہ اون فرائض کا جسے مدار المہام نے انجام دیا ہے جلد سے جلد اگزیکیٹو کونسل یعنی باب حکومت کے تفویض کیا جائے - اس باب حکومت کے اراکین تجربہ کار عہدہ دار ہون گے اور صدر اعظم وہ ہونگے جو مسلمہ لیاقت وقابلیت و وقعت رکھتے ہون - مزید اختیارات معین المہامان و صدر المہامان جو موقتی لحاظ سے تفویض ہوئے تھے اور ایسے ہی مزید اختیارات جو معتمدین کو مجلس وضع قوانین و صیغہ عدالت کے دفاتر کے متعلق دئے گئے تھے وہ الحال منسوخ کئے گئے - اراکین باب حکومت کو (جنکا ہر فرد بلقب "صدر المہام" ملقب ہوگا -) اس وقت سے منفرداً وہی اختیارات حاصل ہون گے جو زمانہ مدار المہامی مین معین المہامان کو حاصل تھے - الاوہ اختیارات جنکی ترمیم واضح طور سے ضمیمہ جات الف و ب و ج و دستور العمل باب حکومت منسلکہ فرمان ہذا مین کی گئی ہے مجلس وضع قوانین تا ترمیم ضابطہ اپنے موجودہ قواعد پر عمل کریگی -

۹ - باب حکومت علاوہ صدر اعظم کے آٹھ اراکین (یعنی سات صدر المہامان صیغہ جات اور ایک صدر المہام اختصاصی) پر مشتمل ہوگا - اگر اراکین کی تعداد مین اضافہ مناسب سمجھا جائیگا تو مابدولت متعاقب بخوشی اسپر غور کرین گے ان اراکین مین سے ایک "نائب صدر اعظم" (جسکا تقرر مابدولت کرین گے) صدر اعظم کی غیر موجودگی مین اون کے فرائض انجام دے گا - اون مقدمات کے اسناد جنکا فیصلہ صدر المہام صیغہ ذمہ دار انچارج کے اختیار سے باہر ہو معتمد صیغہ اپنے صدر المہام کی راے کے ساتھ صدر اعظم کے معائنہ کے واسطے ارسال کریگا - صدر اعظم حکم مناسب

کی فضولی ہے۔ ثانیاً یہ کہ معمولی مقدمات کے انفصال مین بھی غیر معمولی تعویق ہوتی ہے اور یہ بھی کہ حکومت کے اصلی فرائض کا مفہوم بعض صیغون مین ناکافی ہونے سے دوسرے صیغون کے کام مین بیجا دست اندازی ہوتی ہے۔ جسکا نتیجہ کارروائی مین پیچیدگی و مراسلت مین طوالت ہے۔ اور یہ بھی ایک سخت خرابی ہے کہ معین المہامان و صدر المہامان کے کامون کے تختہ جات از روئے **قانونچہ مبارک** وقت مقررہ پر پیش کرنا عادتاً ترک کر دیا گیا ہے۔ جو خرابیان جو اس طرح منتج ہوئین اونکا الزام موجودہ طریقہ کار پر غالباً اوسی قدر عائد ہوتا ہے جتنا کہ اور اسباب پر۔ بہر صورت حاصل یہ ہے کہ طریقہ مذکورہ درستی نظم کیلئے مضر ثابت ہوا۔ صیغہ جات کے کام کی سہولت اور انکے باہمی تعلقات مین درستی پیدا کرنیکے لئے **قانونچہ مبارک** کے دسوین فقرہ کے دوسرے حصہ مین قواعد کی تدوین کی ہدایت غالباً اس غرض سے کیگئی تھی کہ اون کا طریقہ عمل ترقی پاکر زمانہ حال کی ضروریات کو پورا کر سکے۔ لیکن بدقسمتی سے ان قواعد کی تدوین نظر انداز کیگئی اور نظم و نسق کا کام اوسی قدیم طریقہ پر چلتا رہا جسے امتداد زمانہ اور تجربہ نے غلط ثابت کر دیا۔ اگرچہ بعض اوقات کیبنٹ کونسل مین روح پہونچنے کی کوشش کیگئی مگر یہ بھی وہ حکومت کے مشین مین اپنا کام کرنے سے باز رہگئی۔ اوس کے عملاً بیکار ہو جانے کی یہ وجہ پائی جاتی ہے کہ اوس کی حیثیت صرف ایک مجلس شوریٰ کی تھی۔ اوس کو نہ تو اپنے احکام کی تعمیل کرانے کا اختیار تھا اور نہ وہ اپنے احکام کی عملی نتائج کی ذمہ دار تھی۔ اسی حیثیت جزو حکومت تقریباً محو ہو جانا کا سبب تھی سکے اون شرائط کی تکمیل مین مانع ہوا ہے۔ جو ہر ایسی سیاسی تعمیر کی لازمی بنیادین ہین جنکے استحکام سے رفاہ عام کی ترقی کے بڑے مقاصد فروغ پاتے ہین اور اعلیٰ نتائج حاصل ہوتے ہین۔

۸۔ موجودہ طرز عمل کے نقائص اور اونکے استیصال کے بہترین تدابیر اور رعایا کی بہبودی کے واسطے نظم مملکت کی ترکیب و موزونیت کے مسائل نے ایک عرصہ سے **ماہدولت** کے خیال و فکر کو اپنی طرف متوجہ رکھا ہے اور اب **ماہدولت** کو یہ ضرورت محسوس ہوئی ہے کہ فرائض مدار المہامی کا بڑا حصہ جو گزشتہ پانچ سال سے اینجانب

ہون حتی الوسع اپنی عزیز رعایا کو بہرہ اندوز کیا جائے اور سرکاری ملازمین کے انتظامی ذمہ داریون کے دائرہ توسیع اور ان کی نوعیت کی اصلاح کی جائے۔ مابدولت کے عہدہ دارا ور غیر عہدہ دارونکے بابین ارتباط کے زیادہ مواقع پیدا کیے جائین تاکہ رعایا کی فلاح وبہبود کے مشترکہ کام مین سہولت اور اس قدیم نکہ مت کی کامیابی و نیکنامی ہو۔ مابدولت اپنے تمام ملازمین کو بطور خاص متنبہ کرتے ہین کہ وہ اپنے مقررہ خدمات کی انجام دہی مین احساس فرائض وحب الوطنی اور نہایت مستعدی وانہماک سے کام لین اور ہر فرد کو خواہ عہدہ دار سرکار ہو یا نہو یا سمجھ لینا چاہئے کہ مابدولت کی رعایا کے خوش وخرم رکھنے اور فارغ البال بنانے مین جہان تک اُسے موقع ہو حصہ لے۔ دستخط مبارک

۲۲ - صفر المظفر ۱۳۳۸ھ - یکشنبہ

شرحہ دستخط

امین جنگ بہادر

صدر المہام

دفتر پیشی

حیدرآباد دکن

کے بعد ایسے امثلہ کو صدر المہام صیغہ کے توسط سے محکمۂ متعلقہ کے معتمد کو واپس کردینگے
بپابندی قواعد نافذہ صدر اعظم اس کے مجاز ہون گے کہ کل امور مندرجہ ضمیمہ (الف)
کا فیصلہ خود کرین اور ان کو اختیار ہوگا کہ ایسے امور مین اراکین باب حکومت کی رائے
طلب کرین یا نہ کرین۔ کسی امر محولہ ضمیمہ ب کو صدر اعظم جب باب حکومت مین پیش
کرین اوس کا فیصلہ بتغلیبہ آراء ہوگا۔ اور وہ فیصلہ حکم قطعی سرکار عالی سمجھا جائیگا۔ اور
فی الفور "صدر اعظم باب حکومت" کے نام سے جاری ہوگا۔ ایسی حالت مین کہ صدر اعظم
کی طرف غلبۂ آراء نہ ہو وہ اس کے مجاز ہون گے کہ بلا تاخیر اپنی رائے کے ساتھ متعلقہ
مابدولت کے لاحظہ مین بغرض حکم مناسب پیش کردین اور تا صدور حکم اینجانب
باب حکومت کی رائے کی اجرائی ملتوی رکھین صدر اعظم کا فرض ہوگا کہ امور مندرجہ
ضمیمہ ج کو غور کیلئے باب حکومت مین پیش کرین اور ما بعد نتائج مباحث آراء
اراکین اور اپنی توجیہات کو حکم آخر کیلئے مابدولت کے ملاحظہ مین پیش کرین۔

۱۰۔ تقرریات کے معاملہ مین ہمیشہ یہ امر مابدولت کا مطمح نظر رہا ہے کہ اس ملک کی
رعایا کو غیر ملکیوں پر لازماً ہمیشہ ترجیح دی جائے کیونکہ یہ ان کا واجبی حق ہے جسکو
پورے طور سے ملحوظ رکھنا ضروری ہے بشرطیکہ وہ ادائی فرائض منصبی کے لئے
کافی لیاقت و قابلیت رکھتے ہون البتہ خاص صورتون مین جبکہ خاص صفات کے
اشخاص کی ضرورت محسوس ہو اس کلیہ سے اغماض ہو سکتا ہے اس لئے اگر آئندہ
جبکہ اس قسم کا معاملہ پیش آئے تو قبل تقرر مابدولت کی منظوری حاصل
کرنا لابد ہوگا۔

۱۱۔ کل ایسے قواعد و ضوابط جو اس وقت نافذ مگر قواعد منسلکہ فرمان ہذا کے مناقض
ہین وہ بقدر تخالف منسوخ کئے گئے اینجانب کے اقتدارات شاہی اور قطعی اختیارات
تنسیخ (ویٹو) پر اس فرمان کا یا اس کے ذیلی قواعد کا کوئی اثر نہ ہوگا اور ان اقتدارات
واختیارات کو اینجانب جس وقت اور جس طرح مناسب سمجھین استعمال فرمائینگے

۱۲۔ مابدولت کا منشاء اس فرمان کے اعلان سے یہ ہے کہ ان اختیارات
واقتدارات منتقلہ کے فوائد سے جو ایک اچھی گورنمنٹ کی ضروریات کے موافق

سرکاری کو بطور انعام یا رعایت دئے جائین - بشرطیکہ ان کی مقدار فی مقدمہ تا عین حیات یا اس سے کم مدت کے لئے ایکسو روپیہ ماہانہ سے زیادہ نہ ہو -

**دفعہ ۴** - کسی متوفی یومیہ دار کے ورثا کے نام مدد المہام صیغہ فینانس کی رائے پیش ہونے کے بعد پانسو روپیہ سالانہ تک یومیہ بحال کرنا -

**دفعہ ۵** - منصبداران متوفی کے ورثا کے نام اون اصول کی پابندی کے ساتھ جو قانونچہ مبارک مین مندرج ہین منصب بحال کرنا -

**دفعہ ۶** - ایسی رقوم جو کسی صدر المہام کے اختیارات سے متجاوز ہون ایک فی ملی مد سے دوسری ذیلی مد مین یا ایک سررشتہ کی عام بجت سے دوسرے سررشتہ کے غیر معمولی اخراجات کے لئے منظور کرنا -

**دفعہ ۷** - ایسی رقوم جو کسی صدر المہام کے اختیار سے متجاوز ہون صدر المہام صیغہ فینانس کی رائے حاصل کئے بعد منظور کرنا -

**دفعہ ۸** - اس امر کی نگرانی کرنا کہ موازنہ صحیح طور سے وقت مقررہ پر مرتب کیا گیا ہے اور اوس کو فصلی سال کے آغاز کے کم از کم دو مہینے قبل باب حکومت مین پیش کرنا -

**دفعہ ۹** - (الف) رزیڈنسی سے مراسلت رکھنا -

توضیح - ایسی مراسلات کا ہفتہ واری تختہ پیشگاہ اقدس مین گزرانا لازم ہوگا -

(ب) اعلیحضرت کی منظوری ساتھ اہم مسائل کے متعلق صاحب عالیشان بہادر (The Hon'ble Resident) سے خوب کرنا -

**دفعہ ۱۰** - قیام مطابع کے اجازت نامے جاری یا منسوخ کرنا - نیز اخبارات کی امداد کرنا -

**دفعہ ۱۱** - سرکاری مہمانون کا خیر مقدم اور ان کی مدارات -

**دفعہ ۱۲** - جن عہدہ داران سرکار کو صدر المہام صیغہ رخصت دینے کا مجاز نہ ہو اون کو ہر قسم کی رخصت دینا یا اوس کو منسوخ کرنا -

**دفعہ ۱۳** - کسی عہدہ دار کو کسی کار خاص پر متعین کرنا اور اس کی جاہداد کا منصرمانہ

# ضمیمہ الف

# اختیارات صدر اعظم

دفعہ ۱ (الف) تصرف خدمات جن کی ماہوار دو سو پچاس روپیہ یا اس سے زیادہ ہو لیکن ایک ہزار روپیہ سے اوپر نہ ہو۔

(ب) ایسے جدید خدمات قائم کرنا جن کی ماہوار پانسو روپیہ سے زاید ہو۔ مگر اس صورت مین اعلیٰحضرت کی صریح منظوری کی ضرورت ہوگی۔

(ج) ایسی جدید خدمات قائم کرنا جن کی ماہوار دو سو روپیہ سے زیادہ لیکن پانسو روپیہ سے اوپر نہ ہو جس کی اطلاعی عرضداشت بارگاہ خداوندی مین پیش کرنی ہوگی۔

توضیح۔ فقرہ (ب وج) کے بموجب کارروائی اس وقت تک نہ کی جائے گی۔ تاوقتیکہ صدر اعظم نے محکمہ فنیانس سے استدراک نہ کرلیا ہو۔ اور اوس محکمہ کے صدر المہام نے اس کے متعلق اپنے خیالات قلمبند نہ کر لئے ہون اور وہ تحریر صدر اعظم کی رائے کے ساتھ بارگاہ خداوندی مین پیش نہ کی گئی ہو۔

دفعہ ۲ موجودہ خدمات کے تقررات منظور کرنا جن کی ماہوار ایکسو روپیہ سے زاید ہو۔ لیکن دو سو پچاس روپیہ سے کم ہو۔ لیکن ایسی خدمتون مین اگر شکست تقرر یا جدید یا مزید اخراجات لاحق ہون اور پیشگاہ خداوندی سے ان کی نسبت کوئی صریح احکام نہ جاری ہوئے ہون تو اونکی منظوری نہ دیجائے گی۔ تاوقتیکہ صدر المہام فنیانس نے اپنی تحریری رائے اس خدمت کی نسبت قلمبند نہ کی ہو۔

توضیح۔ "اختیارات تقرر" اور "منظوری تقرر" مین موقوفی۔ تنزل۔ تبدل۔ ترقی۔ جرمانہ۔ وظیفہ معذوری وغیرہ کا اختیار شامل ہوگا۔

دفعہ ۳ ایسے وظائف والونس کی منظوری جو ریاست کے ممتاز خدمات کے صلہ مین دئے جائین۔ نیز ایسے وظائف والونس جو ورثا ہائے متعلقان متوفی ملازمین

**دفعہ ۲۲** - سوائے سزائے موت و حبس مادام الحیات کے جملہ سزائین جو عدالت ہائے فوجداری نے صادر کی ہو اون کو کافی وجوہ پر کلاً یا جزءً معاف کرنا یا ایک قسم کی سزا کو اس سے کم درجہ کی سزا سے بدل دینا۔

**دفعہ ۲۳** - ممالک محروسہ سرکار عالی کے کسی مقام مین مدارس یا شفاخانہ جات سرکاری کا افتتاح یا اون کا بند کرنا۔

**دفعہ ۲۴** قانون حصول اراضی ممالک محروسہ سرکار عالی کے مطابق حصول آراضی کی منظوری دینا۔

**دفعہ ۲۵** مختلف صیغہ جات سرکاری مین زیادہ استحکام و شتابی کار کے لئے وقتاً فوقتاً دفتری ہدایات جاری کرنا۔

**دفعہ ۲۶** - ایسے نادہندگان کے متعلق جن کے پاس کوئی جائداد نہ ہو رقم مالگزاری کا التواء یا معافی منظور کرنا جو صدر المہام صیغہ کے اختیارات سے متجاوز ہو لیکن جس کی مقدار فی مقدمہ پچیس ۲۵ ہزار روپیہ سے زاید نہ ہو۔

**دفعہ ۲۷** - کسی سرکاری عہدہ دار پر سرکاری رقوم کے تغلب و تصرف کی علت مین سپردگی فوجداری کی اجازت دینا بشرطیکہ اوس کا تقرر از روئے قواعد ہذا صدر اعظم کی منظوری سے ہوا یا ہو سکتا ہو۔

۲۲ صفر المظفر ۱۳۳۸ھ یکشنبہ

حسب الحکم

امین جنگ بہادر

صدر المہام

دفتر پیشی

(حیدرآباد دکن)

انتظام کرنا۔ مگر شرط یہ ہے کہ اعلیحضرت کی منظوری کے بغیر جدید یا مزید خرچ چھ ہزار روپیہ سے زیادہ نہ کیا جائے۔

**دفعہ ۱۴** - جملہ عہدہ داران سرکاری جن کی تنخواہ ایک ہزار روپیہ یا اوس سے کم ہو اون کے عمل منصبی کے متعلق تحقیقات بصیغہ انتظامی کرنا یا ایسی تحقیقات کا حکم دینا اور اس غرض سے کسی دفتر کے اسناد (باطلاع صدر المہام صیغہ) طلب کرنا۔

**دفعہ ۱۵** - صدر المہامان کے طریق کار کے لئے قواعد مرتب کرنا لیکن اس ترتیب قواعد میں وہ اون اختیارات سے جو انہیں تفویض ہوئے ہوں بلا منظوری اعلیحضرت محروم نہ کئے جائینگے۔

**دفعہ ۱۶** - کسی ایسے موضع یا مقطعہ یا آراضی کا قول یا پٹہ منظور کرنا جس کا سالانہ لوبارہ پانچ ہزار روپیہ سے زاید ہو لیکن بارہ ہزار روپیہ سے زاید نہ ہو۔

**دفعہ ۱۷** - لوکل فنڈ کی کل ایسی رقمیں جو صدر المہام صیغہ کے اختیارات سے متجاوز ہوں منظور کرنا۔

**دفعہ ۱۸** - عام عبادت گاہوں۔ مقدس یا قدیم عمارتوں کی مرمت اور نگہداشت کے لئے یا دوسرے مذہبی یا خیراتی اغراض کے لئے رقم کی منظوری دینا اس صورت میں کہ موازنہ میں اسکی گنجایش ہو اور جس کی انتہائی مقدار ہر مقدمہ کے لئے ایک ہزار روپیہ سالانہ سے زاید نہ ہو۔

**دفعہ ۱۹** - تعلیم کے لئے بپابندی قواعد نافذہ و بشرط گنجایش موازنہ وظائف و امدادی رقوم منظور کرنا۔ نیز ممالک محروسہ سرکار عالی میں تعلیمی یا خیراتی اغراض کے لئے ایسی امدادی رقوم منظور کرنا جن کی مقدار تین سو روپیہ ماہانہ سے زاید نہ ہو۔

**دفعہ ۲۰** - ضوابط مجالس وضع قوانین کی دفعہ (۳۴) کی رو سے مجلس وضع قوانین میں مسودات قانون پیش کرنے کی اجازت دینا۔

**دفعہ ۲۱** - تنازعات اور اقرار ناموں کے مطابق چھاؤنیات کے متعلق یا برٹش اور برٹش انڈین رجمنٹوں کے متعلق ضروری کارروائی کرنا۔

روسے مذہبی یا خیراتی اغراض کے لئے رقم کی منظوری دینا اس صورت مین کہ موازنہ مین اسکی گنجایش ہو اور جس کی رقم ایک ہزار روپیہ سالانہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۱۲۔ ایسے قواعد یا اشتہارات جاری کرنا جنہین قانون نافذہ ممالک محروسہ کی روسے مدار المہام مرتب یا جاری کرنے کے مجاز تھے۔

دفعہ ۱۳۔ کسی ایسے موضع مقطعہ یا اراضی کا قول یا پٹہ منظور کرنا جس کا سالانہ دھارہ بارہ ہزار روپیہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۱۴۔ ایسے نادہندگان کے متعلق جن کے پاس کوئی جائداد نہ ہو رقم مالگزاری کی التوا معافی منظور کرنا جب اُس کی مقدار فی مقدمہ پچیس ہزار روپیہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۱۵۔ ایسے سرحدی نزاعات کا تصفیہ اور دیگر ایسے امور متعلقہ محکمہ پیمایش و بندوبست تصفیہ جن کے فیصلہ کا اختیار صدر المہام صیغہ کو نہ ہو۔

دفعہ ۱۶۔ ان مقدمات کا تصفیہ جن کا تعلق ٹیلیگراف و ٹیلیفون کی توسیع سے ہو۔

دفعہ ۱۷۔ ان مرافعات کا فیصلہ جو از روے قانون یا قواعد نافذالوقت مدار المہام کے پیش ہو سکتے تھے الا وہ جن کی خود ایسے قواعد و قوانین مین یا باب حکومت کے دستور العمل مین تخصیص کی گئی ہو۔

دفعہ ۱۸۔ ایسے امور کی منظوری جو از روے قواعد موجودہ و بہ منشائے قوانین و قواعد ممالک محروسہ مدار المہام کی منظوری کے محتاج ہین الا وہ جنکی تخصیص باب حکومت کے دستور العمل مین و ضمیمہ متعلقہ مین کی گئی ہے۔

دفعہ ۱۹۔ کسی سرکاری عہدہ دار پر سرکاری رقوم کے تغلب و تصرف کی علت مین پیروی کی بداری کی اجازت دینا بشرطیکہ اوس کا تقرر از روے قواعد ہذا صدر اعظم کی منظوری سے ہوا یا نہ ہو سکتا ہو۔

دفعہ ۲۰۔ ممالک محروسہ مین تعلیمی یا خیراتی اغراض کے لئے امدادی رقوم منظور کرنا جنکی مقدار فی مقدمہ تین سو روپیہ ماہانہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۲۱۔ سزائے حبس دوام دینے کی منظوری۔

دفعہ ۲۲۔ صدر المہامان و اراکین باب حکومت کے سوا عہدہ داران جن کی تنخواہ

# ضمیمہ (ب)

## باب حکومت کے اختیارات

**دفعہ ۱** ۔ سال آئندہ کے موازنہ کا تصفیہ ۔

**دفعہ ۲** ۔ انجام دہی کار کے اطلاعنامہ جات (Progress Reports) کا تصفیہ جو صدر المہامان اپنے اپنے محکمہ جات کے متعلق اوقات مقررہ پر پیش کریں ۔

**دفعہ ۳** ۔ مشتبہ مشکل یا اہم امور کا تصفیہ جنکا تعلق دو یا زیادہ محکمہ جات سے ہو ۔

**دفعہ ۴** ۔ کارروائی اُن مقدمات کی رپورٹ کے متعلق جنکے تحقیقات حکم سرکاری سے کسی کمیشن یا کمیٹی نے کی ہو ۔

**دفعہ ۵** ۔ اُن مقدمات کا تصفیہ جنکا اثر سرکار عالی کے حقوق پر پڑتا ہو بمقابلہ کسی شخص یا کمپنی کے جسکو کوئی رعایت ( Concession ) یا حق تصرف کلی ( Monopoly ) دیا گیا ہو یا آئندہ دیا جائے ۔

**دفعہ ۶** ۔ ایسے امور کا تصفیہ جو فوج بیقاعدہ کے عہدہ داروں کے حقوق اور فرائض سے متعلق ہوں ۔

**دفعہ ۷** ۔ جب کسی عہدہ دار کو کسی خاص کام پر متعین کیا جائے اس کی جائیداد کی نامزدگی کے لئے اخراجات کی منظوری اگر وہ سالانہ بارہ ہزار روپیہ سے زاید نہوں ۔

**دفعہ ۸** ۔ نئی اور بکار آمد تصانیف کے مصنفین کو صلہ دینے کی منظوری ۔

**دفعہ ۹** ۔ ایسے وظائف و الونس کی منظوری جو ریاست کے ممتاز خدمات کے صلہ میں دئے جائیں ۔ نیز ایسے وظائف و الونس کی منظوری جو ورثا و قائم مقامان متوفی ملازمین کو بطور انعام یا رعایت دئے جائیں بشرطیکہ اون کی مقدار فی مقدمہ تاحین حیات یا اوس سے کم مدت کے لئے دو سو روپیہ ماہانہ سے زیادہ نہ ہو ۔

**دفعہ ۱۰** ۔ قدیم یومیہ کی بحالی جب اوس کی مقدار پانسو روپیہ سے زاید ہو ۔

**دفعہ ۱۱** ۔ عام عبادت گاہوں مقدس یا قدیم عمارتوں کی مرمت و نگہداشت کے لئے یا

# ضمیمہ (ج)

## امور تابع احکام اعلیحضرت بندگانعالی متعالی مدظلہ العالی

دفعہ ۱ - وہ امور جن کا اثر بندگان اعلیحضرت کی اغراض و مصالح یا مما لک محروسہ سرکار عالی کی سیاسی حیثیت یا برٹش گورنمنٹ کے باہمی تعلقات پر پڑتا ہو -

دفعہ ۲ - باب حکومت کے ارکان کا تقرر -

دفعہ ۳ - اُن عہدوں پر تقرر جن کی ماہوار ایک ہزار روپیہ سے زاید ہو

دفعہ ۴ - کوئی جدید عہدہ قایم کرنا جس کی ماہوار پانسو روپیہ سے زیادہ ہو - یا کوئی موجودہ عہدہ کی ماہوار میں پانسو روپیہ سے زیادہ اضافہ کرنا -

دفعہ ۵ - پانسو روپیہ ماہوار سے زیادہ پر کسی یوروپین کا تقرر -

دفعہ ۶ - زاید از موازنہ اخراجات کی منظوری

دفعہ ۷ - موازنہ کی ایک صدر مد سے دوسری صدر مد میں رقم کی منتقلی -

دفعہ ۸ - مناصب جدید و ماہوارات خاص عطا کرنا - یا خزانہ عامرہ سے کسی کو قرض دینا بہ استثناء تقاوی یا ایسے قرض کے جو کسی کو حسب منشاء قواعد نافذ الوقت دیا جائے -

دفعہ ۹ - جدید محصول (Taxes) حق (Duties) مقررہ (Rates) ابواب (Cess) یا پیشکش کا قایم کرنا یا ایسے موجودہ محاصل میں اضافہ تخفیف - یا انکی معافی -

دفعہ ۱۰ - جدید اوقاف یا یومیہ کی منظوری -

دفعہ ۱۱ - وظائف تعلیمی جو منظورہ اسکیم کے مطابق جاری ہوتے ہیں اون کے سوا جدید وظائف تعلیمی کی اجرائی -

دفعہ ۱۲ - جدید جاگیر معاش مقطعہ - انعام وطن وغیرہ کی منظوری -

دفعہ ۱۳ - قحط یا کسی عام یا عالمگیر مصیبت کی وجہ سے مالگزاری کی معافی جو کسی قواعد نافذ الوقت کی رو سے نہیں ہو سکتی -

یک ہزار روپیہ سے زائد ماہوار کے عملہ منصبی کے متعلق تحقیقات بصیغۂ انتظامی کرنا یا ایسی تحقیقات کا حکم دینا ۔ ۲۲ صفر ۱۳۳۳ھ یک شنبہ

حسب الحکم
امین جنگ بہادر
صدر المہام
دفتر پیشی
(حیدرآباد دکن)

# دستور العمل باب حکومت

**دفعہ ۱** - اس مجلس کا خطاب "باب حکومت اعلحضرت" یا "باب حکومت ممالک محروسہ سرکار عالی" ہوگا

**دفعہ ۲** - اس مجلس کے قرار دادہ فرائض حسب دستور العمل ہذا یا حسب احکام جو اس کے متعلق وقتاً فوقتاً بندگان اعلحضرت نافذ فرمائیں اون کی تجویز اسلوبی انجام دہی کر کے لیئے یہ مجلس پیشگاہ اعلحضرت ہی مین ذمہ دار ہوگی۔

**دفعہ ۳** - تاوقتیکہ اعلحضرت کے حکم خاص سے ترمیم یا تنسیخ نہ ہو اس مجلس کے جملہ احکام کا صدور منجانب صدر اعظم باب حکومت ہوگا اور وہ قطعی و واجب التعمیل ہوں گے۔

**دفعہ ۴** - یہ باب حکومت الحال صدر اعظم کے سوا صاحبات صدر المہامان صیغہ جات اور ایک صدر المہام اختصاصی پر مشتمل ہوگا۔ صدر المہام اختصاصی پر کسی خاص صیغہ کی ذمہ داری نہ ہوگی

**دفعہ ۵** - یکے از صدر المہامان باب حکومت حسب الحکم اعلحضرت بندگان عالی نائب صدر اعظم کی غیر موجودگی (بحالت رخصت) مین اون کے کل فرائض انجام دینگے۔

**دفعہ ۶** - باب حکومت کا اجلاس عموماً ہر ہفتہ مین کم از کم ایک بار ہوگا اور ہر اجلاس مین صدر اعظم کے علاوہ یا اونکی غیر موجودگی مین نائب صدر اعظم کے علاوہ کم از کم چار ارکین کی موجودگی لازم ہوگی۔

**دفعہ ۷** - بندگان اعلحضرت کے حضور مین باب حکومت کی مناسب کارروائی کے صدر اعظم حسب دستور العمل ہذا و نیز دیگر احکام و قواعد جو پیشگاہ اعلحضرت سے وقتاً فوقتاً صادر ہوں ذمہ دار ہوں گے۔

**دفعہ ۸** - باب حکومت کے اجلاس کی کارروائی حسب ترتیب اطلاع نامہ (Agenda) ہوگی۔ الا یہ کہ صدر اعظم اوس مین کوئی تبدیل کریں اور اجلاس تا انفصال امور مندرجہ اطلاع نامہ ختم نہ ہوگا لیکن صدر اعظم کو اختیار ہوگا کہ باوجود اجلاس کے کوئی امر زیر غور تا اجلاس مابعد ملتوی کر دین۔ اور نیز یہ کہ اگر کوئی رکن کسی امر زیر غور کے [illegible] کے خواہان

دفعہ ۱۴۔ اغراض ریلوے۔ معدنیات۔ وصنعت کے لحاظ سے کسی شخص یا کسی کمپنی کے ساتھ مراعات۔

توضیح۔ اس ضمیمہ کے فقرات میں ابتدائے ۱۳ لغایت ۱۴ پر جب عمل ہوگا کہ صدر المہام متعلقہ نے اپنی رائے اور صدر اعظم نے اپنے خیالات قلمبند کر دئے ہوں۔

دفعہ ۱۵۔ فوجی کمیشنڈ افسروں کا تقرر۔

دفعہ ۱۶۔ ترقی۔ تبادلہ۔ تنزل۔ جرمانہ۔ موقوفی۔ وظیفہ معذوری وغیرہ اُن عہدہ داروں کا جن کا تقرر حسب ضمیمہ ہذا بندگان اعلیحضرت کی منظوری سے ہوا ہو۔

دفعہ ۱۷۔ باب حکومت کے صدر اعظم اور صدر المہامان کی رخصت کی منظوری۔

دفعہ ۱۸۔ مجلس وضع قوانین کے مجوزہ قوانین کی نسبت بندگان اعلیحضرت کی منظوری۔

دفعہ ۱۹۔ حسب قانون نافذ الوقت قصاص لینے کی منظوری یا سزائے موت کو دوسری دوسری سزا سے بدلنے یا معاف کرنیکی منظوری۔

دفعہ ۲۰۔ جملہ دیگر امور کا تصفیہ جن بالتخصیص ضمیمہ ہائے (الف) و (ب) میں حوالہ نہیں ہے الا یہ کہ بندگان اعلیحضرت کسی عام یا خاص حکم کے ذریعہ سے اس کی نسبت کچھ اور ہدایت فرمائیں۔ ۲۲ صفر المظفر ۱۳۳۸ھ یکشنبہ

(حسب الحکم)

امین جنگ بہادر

صدر المہام

دفتر پیشی

(حیدرآباد دکن)

(ز) مجوزہ گشتیات۔

(د) باستثناء ایسی خط وکتابت کے جن کا تعلق امور معمولی سے ہو عدالت العالیہ (High Court) یا کسی مسلمہ جماعت عامہ (Recognized Public Association) کو ساتھ مراسلت سلطنت

(ھ) امثلہ جن کا تعلق کسی ایسے اصول یا مصالح سے ہو جو غیر معمولی ہون۔

(و) مجوزہ احکام جنمین زجر وستائش ایسے افسرون کی ملحوظ ہو جنکی ماہوار ڈہائی سو روپیہ سے زیادہ ہے۔

(ز) مجوزہ احکام جن مین اون افسرون کی معزولی ہو جنکی ماہوار ڈہائی سو روپیہ سے زیادہ ہے

(ح) امثلہ جو صدر المہام صیغہ کے خیال مین اہم ہون۔

دفعہ ۱۶۔ کوئی ایسا مقدمہ جو خاص طور سے اہم ہو یا جس کا فیصلہ ہونا ضروری ہو اوسکی مثل تجویز کے واسطے صدر المہام صیغہ کے پاس پیش کرنیکے عوض معتمد صیغہ براہ راست صدر اعظم کے معائنہ کیلئے بھیجدے سکتے ہین لیکن ایسی صورت مین معتمد کا فرض ہوگا کہ صدر المہام کو اوسکی اطلاع کردی جاسے۔

دفعہ ۱۷۔ جب صدر المہام صیغہ کسی صوبہ دار ہمت یا اعلیٰ افسر صیغہ کی سفارش کو نا منظور یا اوس کے فیصلہ کو مسترد کرین تو ایسے احکام صدر اعظم کے پاس بھیجے جائینگے اور ان کو اختیار ہوگا کہ اونہین باب حکومت مین پیش کرین یا نہ کرین لیکن ایسے احکام ذیل کی دو صورتون مین صدر اعظم کے پاس نہ بھیجے جائینگے۔

(الف) جبکہ صدر المہام صیغہ اپنا اختلاف افسر ماتحت سے محض بطور مشورہ (نہ کہ بطور حکم) اظہار کرین۔

(ب) جبکہ افسر ماتحت کی تجویز سے احکام مقررہ یا اصول مسلمہ کی خلاف ورزی ہوتی ہو اور صدر المہام صیغہ کے جواب مین اون احکام اور اصول کا صرف حوالہ دیا گیا ہو۔ مثلاً جبکہ کوئی عہدہ دار کسی خرچ کی منظوری کو تاریخ منظوری کے ماقبل زمانہ سے نافذ کرے اور صدر المہام اوسکی غلطی بتادے۔

دفعہ ۱۸۔ اوس صیغہ کے معتمد جس سے کسی مسئلہ کا تعلق ہو مناسب خیال کرین تو وہ کسی مثل کو خواہ وہ کسی نوبت کارروائی پر کیون نہ ہو صدر اعظم کے پاس بھیج سکتے ہین

ہوں تو وہ ملتوی کیا جاوے گا۔ مگر صدر اعظم کو اختیار ہوگا کہ اپنے تحریری وجوہ کے ساتھ ایسی تحریک کو نا منظور کریں۔ امور جن کا التوا اس دفعہ کے رو سے ہوا اجلاس مابعد میں یا اور کسی وقت جسقدر جلد ممکن ہو سکے پیش ہوں گے۔

دفعہ ۹ - جب آرائے اراکین بشمول رائے صدر اعظم مساوی ہوں صدر اعظم کو حق مزید انفصالی رائے (کاسٹنگ ووٹ) دینے کا ہوگا۔

دفعہ ۱۰ - صدر المہام صیغہ (Member in charge) سے دستور العمل و احکام ہذا میں باب حکومت کا وہ رکن مراد ہے جس کا تقرر بندگان اعلیحضرت سے کسی ایسے صیغہ کی نگرانی کے لئے ہوا ہو جس سے مقدمہ زیر بحث کا تعلق ہو۔

دفعہ ۱۱ - کاغذات کا پہلا معائنہ اور احکام کی ابتدا کے لئے مختلف صیغہ جات کے کام صدر اعظم و دیگر اراکین باب حکومت کے یوں سپرد ہوں گے جس طرح بندگان اعلیحضرت وقتاً فوقتاً مقرر فرمائیں۔

دفعہ ۱۲ - کاغذات کا پہلا معائنہ اور احکام کی ابتدا کے لئے اوس صیغہ کے معتمد جس سے مقدمات کا تعلق ہو عموماً امثلہ صدر المہام صیغہ کے پاس بھیجیں گے۔

دفعہ ۱۳ - اختیارات مصرحہ ضمیمہ الف سے کم درجہ کے مقدمات کا انفصال باختیار صدر المہام صیغہ یا زیر حکم اون کے ہوگا۔

دفعہ ۱۴ - اس صیغہ کے معتمد جن سے مقدمات کا تعلق ہو امثلہ کی درجہ بندی امور مصرحہ ضمیمہ جات۔ الف و ب و ج کے لحاظ سے کریں گے۔ اور امثلہ ضمیمہ (الف) پر ایک پرچہ ثبت کریں گے جس پر برائے حکم صدر اعظم" تحریر ہوگا۔ اور اسی طرح ضمیمہ (ب) "پر برائے فیصلہ باب حکومت" و امثلہ ضمیمہ (ج) پر برائے معروضہ بغرض صدور حکم اعلیحضرت بندگان عالی" لکھا ہوگا

دفعہ ۱۵ - صدر المہام صیغہ کے معائنہ کے بعد مگر صدور احکام سے پہلے معتمد صیغہ صدر اعظم کے پاس امور مصرحہ ذیل کے امثلہ ارسال کریں گے۔

(الف) امثلہ متعلقہ ضمیمہ جات الف و ب و ج۔

(ب) کسی رپورٹ اڈمنسٹریشن پر رزولیوشن کا مسودہ۔

باب حکومت کے احکام پر دستخط ثبت کرنے کا اختیار دیا گیا ہو۔ ایسے احکام پر معتمد یا
نائب معتمد یا مددگار معتمد سرکار عالی کے دستخط ثبت ہوں گے اور ایسے دستخط سے احکام
کی کافی تصدیق سمجھی جائیگی۔

**دفعہ ۲۴** ۔ کوئی ایسی تجویز جس کا یہہ منشاء ہو کہ

**(الف)** کسی ایسی آمدنی کا ترک کرنا جو شریک موازنہ ہو۔

**(ب)** یا کوئی ایسا خرچ جس کی گنجایش موازنہ مین نہ رکھی گئی ہو۔

**(ج)** یا کوئی ایسا خرچ جسکی گنجایش اگرچہ موازنہ مین رکھی گئی ہو مگر اوسکی منظوری بحال
طور سے نہ دیگئی ہو۔ باب حکومت مین غور کے لئے پیش نہ ہوگی۔ اور نہ کوئی حکم اس تجویز
کی منظوری کا صادر ہوگا تاوقتیکہ صیغہ فینانس کی رائے نہ لی گئی ہو۔

**دفعہ ۲۵** جب کسی انتظامی صیغہ مین یہہ تجویز ہو کہ

(۱) کوئی قاعدہ اشتہار یا حکم کسی قانون کی رو سے جاری کیا جائے۔

(۲) یا کسی قانون کے مطابق کسی قاعدہ یا ذیلی قاعدہ یا اعلان کے شیوع یا کسی ما تحت
کے حکم کی اجرا کی منظوری دی جائے۔

(۳) یا کسی قانون نافذہ کی رو سے کوئی قاعدہ یا حکم منظوری کے لئے باب حکومت
مین یا پیشگاہ اعلحضرت مین پیش کیا جائے تو اوسکا مسودہ (الا یہہ کہ بندگان اعلحضرت
وقتاً فوقتاً کچھہ اور حکم فرمائین) صیغہ وضع قوانین مین اس غرض سے بھیجا جائیگا کہ آیا وہ
مسودہ قانون مروجہ کے لحاظ سے اور الفاظ و بندش کے لحاظ سے مناسب ہے
یا نہین اور نیز اس غرض سے کہ اگر ضرورت ہو تو اوس پر نظر ثانی کیجائے۔

**دفعہ ۲۶** ۔ مقدمات جن کا تعلق ضمیمہ (ب) سے ہو اون کے کاغذات سرکیولیشن کے
بعد لیکن احکام صادر ہونے کے قبل باب حکومت مین پیش کئے جائینگے لیکن اگر صدر اعظم
کے خیال مین کوئی مقدمہ بلا تاخیر فیصلہ طلب ہو جسکی نسبت احکام کا فوری صدور لازم
ہو تو وہ ایسے احکام بلا تعویق جاری کر سکتے ہین جس کے بعد جسقدر جلد ہو سکے ایسے
مقدمات کے کاغذات اراکین مین سرکیولیٹ کئے جائینگے اور باب حکومت مین
پیش ہون گے۔ نیز یہہ کہ اگر صدر اعظم اور صدر المہام صیغہ مین اتفاق رائے ہو تو

لیکن اس صورت مین معتمد صیغہ کا فرض ہے کہ صدر المہام مذکور کو اس واقعہ کی اطلاع کردین

دفعہ ۱۹ - جب کسی مقدمہ کا تعلق دوسرے محکمہ سے ہو تو وہ (بجز اس کے کہ وہ بلا تاخیر فیصلہ طلب ہو) قبل اس کے کہ صدر اعظم کے پاس بھیجا جائے یا صدر المہامان کی رائے کے لئے سرکولیٹ کرایا جائے یا باب حکومت مین پیش ہو یا اوس پر کوئی حکم جاری کیا جائے اوس دوسرے محکمہ مین غور کیلئے بھیجا جائے گا۔

(ترمیم شدہ ۱۱ اردی بہشت ۱۳۳۲ف)

(۲) حسب دفعہ ہذا جب عمل ہوا ہو اور کسی مقدمہ کی نسبت مختلف صیغہ جات متفق الخیال نہ ہون تو اوس صیغہ کے معتمد جس سے مقدمہ مذکورہ کا تعلق ہو اوسکو صدر اعظم کے پاس ایسے احکام کے لئے پیش کرین گے جو مقدمہ کی نوعیت اور اہمیت کے لحاظ سے ضروری ہون۔

دفعہ ۲۰ - ارکان باب حکومت بطور خود ایک دوسرے کے پاس بغیر صدر اعظم کی مرضی کے کسی مقدمہ کو بغرض حصول رائے بھیجنے کے مجاز نہ ہونگے۔

توضیح - دفعہ ہذا کا اطلاق ایسی کارروائی پر نہ ہوگا جو مابین صیغہ جات حسب دفعہ (۱۹) عمل مین آئی ہو۔

دفعہ ۲۱ - کوئی مقدمہ جسکا تعلق صیغہ سیاسیات سے ہو بدون حکم خاص اعلیحضرت بندگانعالی باب حکومت مین پیش نہ ہوگا۔

دفعہ ۲۲ - صدر المہام صیغہ کو بجز صیغہ سیاسیات دوسرے صیغہ جات سے کاغذات طلب کرنے کا استحقاق ہوگا۔

(۲) جب ایسا مطالبہ ہوگا تو اوس کی تعمیل زیر حکم صدر المہام متعلقہ ہوگی۔

(۳) اوس دفعہ کی رو سے کاغذات کے وصول کے بعد صدر المہام صدر اعظم سے درخواست کر سکتے ہین کہ وہ کاغذات اراکین باب حکومت کی رائے کے واسطے سرکولیٹ کرائے جائین یا باب حکومت مین غور کے لئے پیش ہون۔ اور صدر اعظم کو اختیار ہے کہ اگر مناسب سمجھین تو ایسی درخواست کو منظور کرین۔

دفعہ ۲۳ - باستثنا ایسے امور کے جن کو کسی قانون یا قواعد کے رو سے

تو صدر اعظم مجاز ہونگے کہ غلبہ آراء سے اتفاق نہ کرکے اپنے ذمہ داری سے بطور خود
حکم جاری کردین اور متعاقب جسقدر جلد ممکن ہو اوسکی اطلاع بذریعہ عرضداشت
یا ٹلگرام بپیشگاہ اعلحضرت مین عرض کردین - ایسا حکم مجریہ صدر اعظم قطعی متصور ہوگا
تاوقتیکہ اعلحضرت اوس کو منسوخ یا اوس مین کوئی تغیر و تبدل نہ فرمائین -

**دفعہ ۳۱** - صدر اعظم کا فرض ہوگا کہ امثلہ مقدمات متعلقہ ضمیمہ (ج) اراکین
باب حکومت کے آراء قلمبند ہونے کے لیے سرکیولیشن کا حکم دین اور خود اپنی
تحریری رائے کے بعد ایسے مقدمات کو باجلاس باب حکومت اس غرض سے پیش
کرین کہ اون پر غور کیا جائے - اور باب حکومت کے تجاویز بتوسط صدر اعظم بشکل
عرضداشت ہر رکن کی رائے کی صراحت کے ساتھ بپیشگاہ اعلحضرت مین صدور
احکام کے واسطے پیش کئے جائین -

**دفعہ ۳۲** - امثلہ کا سرکیولیشن حسب ذیل ہوگا -
اولاً - بلاحظہ صدر المہامان باب حکومت باستثناء صدر المہام صیغہ اس ترتیب
سے جو صدر اعظم وقتاً فوقتاً معین کرین -
ثانیاً - بلاحظہ صدر المہام صیغہ -
ثالثاً - بلاحظہ صدر اعظم -

**دفعہ ۳۳** - (۱) جب کوئی مقدمہ اجلاس باب حکومت مین پیش ہو تو معتمد
صیغہ (اور اگر کسی دوسرے صیغہ کو اس سے سروکار ہو تو اس صیغہ کے معتمد بھی بشرط طلبی)
حاضر رہینگے اور قبل اس کے کہ مقدمہ پر غور شروع ہو معتمد صیغہ متعلقہ (یا معتمد صیغہ دیگر)
بالاختصار نکتہ یا نکات جن پر باب حکومت کو فیصلہ یا رائے دینا ہو پیش کرینگے
اور اگر اراکین نے مقدمہ کی مثل کا ملاحظہ نہ کیا ہو تو معتمد اگر مناسب سمجھین تو
مقدمہ کی کل روئداد بیان کرینگے اور ان اراکین کی رائے کا خلاصہ جنہون
نے مثل کے معائنہ کے بعد رائے دی ہو اعادہ کرینگے -
(۲) اس کے بعد صدر اعظم صدر المہام صیغہ سے استدعا کرینگے کہ وہ اپنے
ایسے خیالات جن کو وہ مناسب سمجھین نکتہ یا نکات پیش کردہ کی نسبت فیصلہ یا

صدر اعظم بہ صوابدید خود کاغذات کا سرکیولیشن اور اون کو باب حکومت مین پیش کرنا حذف کر سکتے ہین اور ایسے احکام مجریہ صدر اعظم بمنزلہ احکام باب حکومت متصور ہونگے۔

**دفعہ ۲۷** جب کسی صیغہ مین یہہ تجویز ہو کہ مجلس وضع قوانین مین کوئی قانون مرتب کیا جائے تو وہ کاغذات سرکیولیشن کے بعد باب حکومت کے اجلاس مین پیش ہونگے۔

**دفعہ ۲۸** جب کسی مقدمہ مین صدر اعظم کو صدر المہام کے ساتھ اتفاق راے نہو تو وہ ایسے واقعہ کو قلم بند کرینگے اور اوس مقدمہ کے کاغذات یا تو

(**الف**) اراکین مین سرکیولیٹ ہونگے۔

(**ب**) یا صدر اعظم کے حکم سے بلا سرکیولیشن فوراً اجلاس باب حکومت مین پیش ہونگے۔ لیکن مزید غور کے بعد اگر صدر اعظم اور صدر المہام صیغہ متفق الراے ہو جائین تو ایسے مقدمات کو اجلاس مین پیش کرنا ضرور نہ ہوگا۔

**دفعہ ۲۹** جب کاغذات کا حسب دفعہ (۲۲) ضمن (۳) یا دفعہ (۲۸) ضمن (الف) سرکیولیشن ہو اور کوئی رکن اس کا خواہان نہ ہو کہ مقدمہ باب حکومت کے اجلاس مین پیش ہو تو ایسا مقدمہ (بجز اس کے کہ صدر اعظم کوئی اور حکم نہ دین) اجلاس مین پیش نہ کیا جائیگا اور ایسی صورت مین اس کا فیصلہ بغلبہ آراء ہوگا۔

**دفعہ ۳۰** - مقدمات جن کا تعلق ضمیمہ (ب) سے ہو اور دیگر مقدمات جو اجلاس باب حکومت مین تصفیہ کے واسطے پیش ہون اون کا فیصلہ بغلبہ آراء ہوگا اور ایسی حالت مین جب آراے اراکین بشمول راے صدر اعظم مساوی ہون صدر اعظم کو مزید انفصالی راے (کاسٹنگ ووٹ) دینے کا حق ہوگا لیکن اگر کسی مقدمہ مین غلبہ آرا صدر اعظم کی راے کی طرف نہ ہو اور وہ مقدمہ اونکی راے مین بہت اہم یا ضروری ہو یا ایسا ہو جس سے دراصل اغراض و بہبودی عامہ پر اثر پڑتا ہو تو وہ حکم دے سکینگے کہ خود اپنے توجیہات کے ساتھ اراکین باب حکومت کے آراے مع کاغذات مقدمات صدور فرمان کے لئے پیشگاہ اعلیحضرت مین گذراندیے جائین البتہ اون خاص حالات مین جب کہ اتفاق سے اعلیحضرت حیدرآباد مین تشریف فرما نہ ہون اور حصول حکم مین تعویق ہونے کی وجہہ سے اشد ضروری معاملات مین ہرج کار کا اندیشہ ہو

اراکین صدر المہام صیغہ اور دو صدر المہامان دیگر منتخبہ صدر اعظم ہونگے - ایسا کمیٹی کے فیصلہ پر نظر ثانی باب حکومت مین ہی ہوگی -
اگرچہ کمیٹی مذکور مین کونسل اور وکلاء کو پیروی کی اجازت دی جاسکیگی لیکن باب حکومت کے اجلاس مین وکلاء کی بحث کی سماعت نہ ہوگی وہان فیصلہ فقط مقدمہ کی مثل کی روئداد اور فریقین کے بیانات تحریری پر ہوگا -

(۲) بہ صیغہ مرافعہ یا نگرانی کسی ماتحت حاکم کے حکم کی ترمیم یا تنسیخ نہ ہوگی تاوقتیکہ اوس فریق کو جس کے حقوق پر وہ موثر ہو مقدمہ کی سماعت کی اطلاع نہ دیگئی ہو -

(۳) باب حکومت کا فیصلہ مذکورہ قطعی ہوگا اور اوسی کے مطابق سرکاری احکام جاری ہون گے - لیکن کوئی ایسے فیصلہ کا اثر اون شاہی اقتدارات پر نہ پڑیگا جو بغرض انصاف یا دادرسی اعلیحضرت استعمال فرمائین گے -

(۴) مرافعہ یا نگرانی کی درخواست یا کوئی عرضی بندگان اعلیحضرت مین اگر کوئی فریق مقدمہ گذرانا چاہئے تو وہ اوسکو نزد معتمد صیغہ بھیجیگا نہ کہ کسی اور افسر کے پاس -

دفعہ ۴۰ - صدر اعظم یا باب حکومت کے کسی فیصلہ سے اگر صدر المہام فینانس کو اتفاق نہ ہو تو ایسے فیصلہ کو صدر المہام فینانس کی استدعا پر صدر اعظم کا فرض ہوگا کہ اپنی تحریری رائے کے ساتھ پیشگاہ اعلیحضرت مین حکم قطعی کے واسطے پیش کرین -

دفعہ ۴۱ - بندگان اعلیحضرت اگر مناسب خیال فرمائین تو اس دستور العمل کے کسی قاعدہ کے ترک یا ترمیم کی اجازت وقتاً فوقتاً عطا فرمائین گے -

دفعہ ۴۲ - صدر المہامان صیغہ یا صدر اعظم یا باب حکومت کے جملہ احکام و کارروائیان بندگان اعلیحضرت کے اقتدارات شاہی و قطعی اختیارات تنسیخ (ویٹو) کے پابند ہونگے -

۲۲ شہر المظفر ۱۳۳۸ھ - یکشنبہ

حسب الحکم

امین جنگ بہادر

صدر المہام

دفتر پیشی

(حیدرآباد دکن)

یا راے کے واسطے ظاہر کرین ۔

(۳) نکتہ یا نکات زیر بحث پر جب فیصلہ یا راے قایم ہو جاے معتمد صیغۂ متعلقہ اوس فیصلہ یا راے کو ضبط تحریر کرینگے اور پڑھ کر سنا دینگے اور منظور ہوے بعد تحریر شدہ فیصلہ یا راے پر صدر اعظم کے دستخط ثبت ہون گے اور کاغذ شامل مثل کر دیا جائیگا ۔

**دفعہ ۳۴** ۔ صدر اعظم اور صدر المہامان باب حکومت اپنے اپنے احکام و تحریرات پر دستخط کرینگے ۔

**دفعہ ۳۵** ۔ (۱) جب کسی امر پر باب حکومت مین بحث ہو تو ہر رکن مجاز ہوگا کہ اس پر اپنی یاد داشت لکھے ۔

(۲) ایسی یاد داشت کی نسبت قاعدہ ذیل کی تعمیل ہوگی ۔

رکن باب حکومت اپنی یاد داشت پر دستخط ثبت کرین گے اور وہ طبع ہوگی یا اوس کی صاف نقل رکھی جائیگی ۔ اور اوس یاد داشت کی متعلقہ مثل کے ضروری کاغذات بھی طبع ہونگے یا اون کی صاف نقل رکھی جائیگی اور یہ سب پیشگاہ اعلیحضرت مین بملاحظہ یا صدور حکم کے لیے پیش کی جائیگی ۔

**دفعہ ۳۶** ۔ (۱) معتمدین اپنے اپنے صیغہ مین اس دستور العمل کی پوری پوری تعمیل کے ذمہ دار ہون گے ۔

(۲) کوئی معتمد جب یہ خیال کرے کہ اس دستور العمل کی تعمیل مین فرو گذاشت ہوئی ہے اوس کا فرض ہوگا کہ اوس کی طرف بذات خود صدر اعظم کی توجہ معطوف کرائے ۔

**دفعہ ۳۷** ۔ ہر صیغہ کے معتمد اوس کے ذمہ دار ہون گے کہ صدر المہام صیغہ کے منفصلہ مقدمات کے ہفتہ واری تختہ جات صدر اعظم کے پاس ارسال کرین ۔

**دفعہ ۳۸** ۔ صدر اعظم کو اختیار ہوگا کہ صدر المہام صیغہ کے کسی حکم کی صحت کی نسبت اطمینان حاصل کرنے کے لئے کسی مثل کو طلب کرین ۔

**دفعہ ۳۹** ۔ (۱) جب صوبیدار سمت یا اعلی افسر صیغہ (Head of Department) نے کوئی ایسا حکم یا فیصلہ دیا ہو جسکا اثر کسی فریق مقدمہ کے حقوق ۔ استحقاق یا اغراض پر پڑتا ہو تو اوس کی ناراضی سے مرافعہ ایک ایسی کمیٹی مین ہو سکتا ہے جس کے

۲۲ صفر ۱۳۳۶ھ م ۱۱ دی ۱۳۲۶ف

حرفت (۵) قرضه امداد باہمی (۶) میونسپالٹی ہائے اضلاع و لوکل فنڈ۔ دستخط مبارک

۲۳ صفر المظفر ۱۳۳۸ھ دوشنبه

شرح دستخط امین جنگ بہادر

صدر المہام

فینانس

(حیدرآباد دکن)

# فرمان اقدس بابت تعیین صیغجات و تقسیم سررشتہ جات متعلقہ

## کنگ کوٹھی

## حکم

انتظام مملکت کے صیغہ جات کے تعین اور اون کے متعلقہ سررشتون کی تقسیم کے بارہ مین ایک کمیٹی کی رائے جو میرے ملاحظہ مین گزرانی گئی ہے اوس پر مین نے غور کیا۔ ہر صیغہ کی کام کی نوعیت و کثرت کے مدنظر اوس کے ماتحت سررشتہ جات کی تقسیم حسب ذیل منظور کیجاتی ہے ۔

(۱) صیغہ قانونی :- مجلس وضع قوانین (۲) مشورہ قانونی ۔ (۳) جوڈیشل کمیٹی ۔ (۲) صیغہ فینانس:

(۱) فینانس (۲) محاسبی (۳) خزانجات (۴) دارالضرب واسٹامپ سازی (۵) مطابع کارخانہ (۶) ریلوے ۔

(۳) صیغہ عدالت :- (۱) عدالت (۲) کوتوالی (۳) محابس (۴) طبابت (۵) تعلیمات (بشمول عثمانیہ یونیورسٹی ورصدخانہ نظامیہ )

(۴) صیغہ فوج :- (۱) فوج باقاعدہ (۲) فوج بیقاعدہ (۳) علاج حیوانات (۴) طبابت

(۵) صیغہ مال :- (۱) مالگزاری ۔ (۲) کورٹ آف وارڈز (۳) جاگیرات والغامات (۴) نگرانی انتظام مالگزاری و محط (۵) پیمایش و بندوبست (۶) جنگلات (۷) کروڑگیری ۔

(۶) صیغہ تعمیرات :- (۱) سڑک و عمارات (۲) آبپاشی (۳) انسداد طغیانی (۴) ابرسانی (۵) ٹیلیفون (۶) آثار قدیمہ (۷) رجسٹریشن واسٹامپ (۸) امور مذہبی ۔

(۷) صیغہ سیاسیات :- (۱) پولیٹیکل امور (۲) مجلس صفائی اندرون و بیرون بلدہ (۳) مجلس آرائش بلدہ (۴) باغ عامہ ۔

(۸) صیغہ تجارت و حرفت :- (۱) آبکاری (۲) معدنیات (۳) زراعت (۴) تجارت و

فرمان مورخہ ۲۳ جمادی الثانی ۱۳۴۸ھ م ۱۲ دی ۱۳۲۹ف

# احکام سرکار عالی

## متعلقہ صدارت العالیہ

۱۶ بہمن ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۹ سنہ ۱۳۲۹ف صیغہ کلیات

از راہ کمال قدر افزائی پیشگاہ خسروِ جہان پناہ سے محکمہ صدارت العالیہ کے طریق عمل کی نسبت فرمان معطوفت نشان مرقومہ ۱۳ ربیع الاول شریف ۱۳۳۸ھ یکشنبہ حسب ذیل عز ورود لایا ہے۔

"صدر الصدور صاحب جن کے ماتحت حسب دستور "قدیم صدارت العالیہ کا دفتر ہے جو اہل خدمت شرعیہ" "وغیرہ کی نگرانی کرتا ہے اون کے تمام معروضات" و "گذارشات جو وہ بہ حیثیت صدر الصدور" "پیش کرنا چاہیں وہ آیندہ براہ راست" "میرے ملاحظہ میں میرے پیشی کے دفتر کے" "ذریعہ پیش ہوتے رہیں" ان کے متعلق جو فرامین" لے صدر اعظم کے" "پاس اطلاعاً جاوینگے وہ اون کو دیکھکر" "صدر الصدور کے پاس بجنسہ تعمیل وغیرہ کے" "واسطے بھیجدینگے" فقط

شرح دستخط

محمد تقی۔ مددگار صدر الصدور

# فرمان عطوفت نشان در بارہ تقرر صدر اعظم و اراکین یعنی صدر المہامان آباب حکومت کنگ کوٹھی

## حکم

میں نے باب حکومت کے صدر اعظم و اراکین یعنی صدر المہامان حسب ذیل مقرر کیے ہیں :-

صدر اعظم - سر سید علی امام صاحب کے سی یس - آی جن کے ماتحت براہ راست صیغہ قانونی و پریسیڈنشی رہے گا -

نائب صدر اعظم کا تقرر بوقت ضرورت حالات کے لحاظ سے کیا جائیگا -

اراکین (۱) مسٹر آر - آئی - آر - گلانسی - سی - آی - ای - صدر المہام صیغہ فینانس - یہ رخصت سے واپس آنے تک امین جنگ بہادر - سی یس - آئی صدر المہام پیشی صدر المہام فینانس بھی رہیں گے -

(۲) ولایت جنگ بہادر - صدر المہام صیغہ عدالت -

(۳) لطافت جنگ بہادر - صدر المہام صیغہ فوج -

(۴) راے مرلیدہر فتح نواز ونت بہادر - صدر المہام صیغہ مال -

(۵) تلاوت جنگ بہادر - صدر المہام - صیغہ تعمیرات -

(۶) نظامت جنگ بہادر - او - بی - ای - صدر المہام صیغہ سیاسیات -

(۷) عقیل جنگ بہادر - صدر المہام - صیغہ تجارت و حرفت -

رکن غیر معمولی (۸) سر فریدون الملک بہادر کے سی - آی - ای - سی یس - آی - سی - بی - ای صدر المہام اختصاصی جن کے ماتحت کوئی صیغہ نہ ہوگا -

صیغہ جات کا تعین اور ذیلی سررشتہ جات کی تقسیم کے متعلق جداگانہ حکم صادر ہوا ہے - دستخط مبارک

۲۳ ربیع صفر ۱۳۳۸ھ - روز شنبہ

(حیدرآباد دکن) دفتر پیشی صدر المہام

[illegible] جنگ بہادر

۲۲ صفر ۱۳۳۸ھ م ۱۷ نومبر ۱۹۱۹ف

نظر ثانی باب حکومت مین ہوگی - لہذا بنظر یکسانیت عمل ضابطہ مرافعہ و نگرانی حسب ذیل قواعد نافذ کیے جاتے ہین ۔

**طریقہ تحریر درخواست**

ف ۱ ہر درخواست مرافعہ ایک یادداشت کی شکل مین مرتب ہوگی اور جہان تک ممکن ہو عذرات تاریخوار مختصر فقرون مین تحریر ہونگے جن مین واقعات مقدمہ کا خلاصہ بیان کیا جائے گا اور کارروائی اور فیصلہ جات دفاتر و محکمہ جات ماتحت سے عذرات مرافعہ مختصر الفاظ مین تحریر ہونگے - درخواستون پر اسٹامپ حسب قانون مجریہ وقت داخلہ مقدمہ ہوگا اور ہر ایسی درخواست کے ساتھ محکمہ ماتحت کے فیصلہ کی (جس کے خلاف مرافعہ دائر کیا گیا ہو) ایک مصدقہ نقل شریک کیجائیگی اور درخواست مرافعہ کے اسی قدر نقولات بغرض اطلاع دہی فریق ثانی داخل کیے جائینگے جس قدر کہ مرافعہ علیہم ہون ۔

**درخواست خارج المیعاد وغیرہ**

ف ۲ جب کوئی درخواست مرافعہ کسی قانون یا قواعد مجریہ وقت کے لحاظ سے خارج المیعاد ہوچکی ہو تو ہر ایسی درخواست بالعموم کے ساتھ بیان حلفی شریک کیا جائے گا جس مین اون واقعات کی صراحت ہوگی جن کے باعث معافی مدت کی استدعا کیجائے ۔

اگر ان تمام فریقین مین سے جو کارروائی تحت مین فریق ہون مرافعہ مین کوئی فریق نہ بنایا جائے تو اوس کے وجوہات بھی حلفنامہ متذکرہ صدر مین درج ہونگے ۔

**ثبت دستخط فریق مرافعہ واندراج پتہ فریق وغیرہ**

ف ۳ ہر درخواست پر فریق مرافعہ یا اوس کے مختار مجاز کی حسب ضابطہ دیوانی سرکار عالی دستخط ہوگی اور اگر بذریعہ وکیل پیشی ہو تو درخواست پر اوس کی بھی دستخط ہوگی ۔

ہر درخواست کے تحت فریق یا اوس کے وکیل کا صحیح پتہ درج ہوگا جس کے مطابق اطلاعنامہ جات وغیرہ جاری ہوسکین گے ۔

**طریقہ ادخال درخواست**

ف ۴ ہر درخواست مرافعہ معتمد یا مددگار معتمد محکمہ صیغہ متعلقہ کے اجلاس پر یا تو فریق اصالتاً یا وکیل یا اوس کا باضابطہ مختار پیش کرنے کا مجاز ہوگا جو درخواست مرافعہ ذریعہ ڈاک یا تار بھیجی جائے گی وہ ان قواعد کے مطابق جائز تصور نہ کیجائیگی ۔

# احکام سرکار عالی

## صیغہ فنانس

### گشتی مجریہ دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی

۲۷ خورداد ۱۳۲۹ف

واقع ۲ خورداد ۱۳۲۹ف

گشتی نشان ۸

## مقدمات

قواعد طریقہ کارروائی مقدمات مرافعہ باب حکومت

**بخدمت بعنب جمیع معتمد صاحبان صیغہ جات۔**

باجلاس باب حکومت منعقدہ ۹ جمادی الثانی ۱۳۳۸ھ م ۲۸ فروردی ۱۳۲۹ف مقدمہ مندرجہ عنوان میں جو قواعد منظور کیے گئے ہیں اوس کی ایک ایک نقل بغرض اطلاع وکارروائی ضابطہ مرسل ہے۔

سید احمد
معتمد

## قواعد طریقہ کارروائی مقدمات مرافعہ باب حکومت منظورہ اجلاس باب حکومت اعلیحضرت منعقدہ ۹ جمادی الثانی ۱۳۳۸ھ

**تمہید** چونکہ حسب دفعہ (۳۹) دستور العمل باب حکومت ممالک محروسہ سرکار عالی ہر ایسا حکم یا فیصلہ جو بہ دوران مقدمہ یا فیصلہ جس کا اثر کسی فریق مقدمہ کے حقوق استحقاق یا اغراض پر پڑتا ہو اس کی ناراضی سے مرافعہ ایک کسی کمیٹی میں ہو سکیگا جس کے اراکین صدر المہام متعلقہ اور دو صدر المہامان دیگر بتجویز صدر اعظم ہوں گے اور اس کمیٹی کے فیصلہ پر

**ترمیم درخواست** **ف ۵** ۔ ہر ایسی درخواست مرافعہ جو حسب قواعد مندرجہ صدر ترتیب نہ دی گئی ہو یا اوس مین اون تمام امور کی صراحت نہ ہو جو اوپر بیان کئے جا چکے ہین یا طول ہو یا اوس مین الفاظ ناشائیستہ و توہین آمیز درج ہون تو وہ مع مخولات فریق یا اوسکے وکیل پیش کنندہ کو واپس کر دیجائیگی اور اس پر حسب ذیل حکم تحریر کیا جائیگا۔

یہہ درخواست بوجوہات (فلان) ناقص ہے لہذا اپین غرض واپس کیجاتی ہے کہ تا تاریخ (فلان) یا اوس سے قبل بعد ترمیم پیش ہو۔

**ادخال درخواست بعد ترمیم** **ف ۶** ۔ ہر وہ حکم واپسی جو حسب دفعہ (۵) صادر کیا جائے معتمد یا صدر تحریر صادر کرینگے اور درخواست مکرر پیش کرنیکے لئے تاریخ مقرر کرینگے اور فریق یا اوس کا وکیل بعد ترمیم درخواست مذکور اندرون مدت معطیہ پیش کر سکیگا اگر درخواست مذکور اندرون مدت معطیہ یا ایسی مدت کے اندر جو بطور توسیع منظور کیجائے پیش نہ ہو تو درخواست خارج شدہ سمجھی جائیگی تاوقتیکہ معتمد متعلقہ ان وجوہات کی بنا پر جو قلمبند کئے جائینگے۔ باوجود تاخیر درخواست کا لینا مناسب تصور کرین۔

اگر درخواست حسب شرائط مندرجہ بالا پیش ہو تو وہ نمبر پر لیجائیگی اور رجسٹر مرافعہ مین جو اس مقصد کیلئے تیار کیا جائیگا درج کیجائیگی۔

**طلبی اسناد و تقرر تاریخ** **ف ۷** ۔ جب کوئی درخواست حسب قواعد مذکرہ صدر نمبر پر لی جائے تو معتمد حکم دینگے کہ متعلقہ اسناد محکمہ جات تحت سے طلب کیجائین۔ نیز اون کو اختیار ہوگا کہ صرف اس قدر اسناد طلب کرین جن کو وہ ضروری تصور کرین اور مرافعہ کی سماعت کے لئے ایسی تاریخ مقرر کرین جس مین اسناد کے وصول ہونے کے لئے کافی مہلت کا لحاظ رہے اگر معتمد کی رائے مین اس نوعیت کارروائی پر طلبی اسناد کی ضرورت نہین ہے تو وہ کوئی تاریخ مناسب مقرر کر سکتے ہین۔ مگر شرط یہہ ہے کہ تاریخ ادخال مرافعہ سے ایک ماہ کے اندر نہ رکھی جائے تاوقتیکہ صدر المہام متعلقہ اس کے خلاف حکم نہ دین۔

**التوائے تعمیل فیصلہ** **ف ۸** ۔ جب کہ مرافعہ نمبر پر لیا گیا ہو تو معتمد یا صدر المہام متعلقہ بوجوہات معقول یا بلا اخذ ضمانت تعمیل فیصلہ مدت کو ملتوی کر سکینگے۔

# احکام سرکار عالی

## صیغہ مالگذاری

۲۳ خورداد ۱۳۲۹ف

مراسلہ محکمہ معتمدی سرکار عالی صیغہ مالگذاری

واقع ۲ خورداد ۱۳۲۹ف م ۱۶ رجب المرجب ۱۳۳۸ھ

نشان (۶۱۱) کلیات

نشان مثل ۱۹/۹۸ صیغہ (تقرر) بابت ۱۳۲۸ف

## منجانب فصیح الدین معتمد سرکار عالی صیغہ مالگذاری

## بخدمت مولوی محمد علی صاحب انسپکٹر جنرل مال

# مقدمہ

### اختیارات انسپکٹر جنرل مال

بجواب مراسلہ نشان (۴۷) مورخہ ۱۲ تیر ۱۳۲۸ف بمقدمہ مندرجہ عنوان فرائض و اختیارات انسپکٹر جنرل مال کی ایک کاپی جو ذریعہ فرمان مبارک مقرر شدہ ۱۱ رجب المرجب ۱۳۳۸ھ منظور ہوئے ہیں تعمیلاً ذریعہ ہذا مرسل خدمت ہے

۲۵ ایک ایک نقل معہ ایک ایک کلمہ فرائض و اختیارات اطلاعاً و تعمیلاً حملہ دفاتر بیت شعبہ مالگذاری و بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فنانس و صدر محاسب صاحب سرکار عالی کے مرسل ہے فقط

خلیل اللہ

مددگار معتمد مال

سا کتہ شریک ہوجائے ۔

(ب) احکام مندرجہ فقرہ ۹ (ب) متذکرہ صدر کارروائی مرافعہ تحت فقرہ ہذا سے بھی متعلق ہونگے ۔

# حصہ دوم

درخواست نگرانی | **ف ۱۳** ہر وہ شخص جو بموجب فیصلہ مصدرہ حسب فقرہ (۹) (الف) یا (۱۲) متذکرہ صدر خود کو متضرر سمجھے اوسے اختیار ہے کہ باب حکومت مین نگرانی کرے ۔

قواعد متعلق بہ نگرانی | **ف ۱۴** قواعد مندرجہ بالا جو ترتیب وادخال مرافعہ والتوائے تعمیل فیصلہ جات تحت کی نسبت ہین جہان تک ممکن ہوسکے درخواست نگرانی سے بھی متعلق ہونگے لیکن فریق یا اون کے وکلا کو بحث کا حق حاصل نہ ہوگا تاہم درخواست نگرانی کے ساتھ وہ اپنے تحریری دلائل جو مختصر اور مہذب وشائستہ الفاظ مین مرقوم ہون گے پیش کرسکین گے ۔

طریقہ تصفیہ نگرانی | **ف ۱۵** ایسی درخواست پیش ہونے پر معتمد صیغہ اوس کو صدر اعظم کے ملاحظہ مین پیش کرین گے جو حکم صادر فرمائینگے کہ باب حکومت کے کثرت کار کا لحاظ کرتے جہان تک جلد ممکن ہو مثل مقدمہ باب حکومت مین پیش کیجائے ۔ باب حکومت عذرات پیش شدہ پر غور کرنے کے بعد حکم مناسب صادر کریگی اور فیصلہ کی ایک نقل معتمدی صیغہ متعلقہ سے اوس محکمہ مین بھیجی جائیگی جس کے حکم کے خلاف حسب دستور العمل ہذا ابتداءً مرافعہ کیا گیا تھا اور فیصلہ باب حکومت شامل مثل کیا جائیگا فقط

فصیح الدین احمد خان

معتمد مال ۔

اجرا نہ ہونگی۔ افسران سررشتہ کے دفاتر کی تنقیح رپورٹیں محکمہ سرکار میں پیش ہوکر جن کی اور ہدایات محکمہ سرکار سے اجرا ہونگے اگر کسی محکمہ میں کوئی کارروائی ایسی نظر سے گذرے کہ جس کی تکمیل سے سرکار یا رعایا کے حقوق پر ایسا مضر اثر پڑے گا جس کی تلافی آئندہ دشوار ہوگی تو اس کارروائی کے چالان کو روک کر محکمہ سرکار میں رپورٹ کر سکینگے۔ اور محکمہ سرکار سے اوس پر بعد غور حکم مناسب ہوگا اوس وقت تک افسر محکمہ کو لازم ہوگا کہ اس معاملہ میں اپنے دفتر کی کارروائی بانتظار صدور حکم سرکار انسپکٹر جنرل مال کی تحریک کے بموجب ملتوی رکھے۔ فنون سے متعلق معاملات میں انسپکٹر جنرل مال مداخلت نہ کر سکینگے۔

**ف ۶** انسپکٹر جنرل مال کو اختیار ہوگا کہ قواعد و ضوابط و احکام نافذہ کی تبدیل یا ترمیم کی نسبت اپنی رائے محکمہ سرکار میں پیش کریں یا قواعد جدید و گشتیات کے مسودات ترتیب کر کے سرکار کے غور و حکم مناسب کیلئے پیش کریں۔ دورہ میں تنقیح دفاتر اور معلومات متعلقہ سے جن احکام و ضوابط نافذہ میں کوئی اصلاح یا ترمیم یا تنسیخ قرین صواب معلوم ہو اوس سے وقت بوقت محکمہ ... کو مطلع کریں تاکہ اصلاح ضروری بروقت ہو سکے۔

**ف ۷** انسپکٹر جنرل مال اگر اپنی تنقیح میں کسی کارروائی کو خلاف ضابطہ اور احکام نافذہ پاویں تو بصیغہ نگرانی محکمہ سرکار میں اپنی رپورٹ کے ساتھ پیش کرینگے۔

**ف ۸** انسپکٹر جنرل مال کو دورہ میں معلوم ہو یا عرائض شکایتی پیش ہوں اور تحقیقات کی ضرورت میں ناواجب نقصان سرکار یا رعایا کا قوی احتمال ہو تو سرسری دریافت کر کے اوس نقصان کے انسداد کا انتظام کر سکتے ہیں مگر جو امور کہ ان کی دریافت میں مصروف نہ ہوں کر ... دریافت باضابطہ کیلئے عہدہ داران مجاز دریافت کے پاس بھیج کر ہدایت مناسب کریں۔

**ف ۹** انسپکٹر جنرل مال کو اختیار ہوگا کہ اگر عند التنقیح دفتر کوئی ایسا الزام پایا جاوے جو معطلی از خدمت کیلئے کافی ہو یا بحالت دورہ کوئی شکایت اور شدید بیضابطگی کسی ایسے

# فہرست اختیارات انسپکٹر جنرل مال

## منظورہ بارگاہ خسروی ذریعہ فرمان مبارک متبرکہ شدہ

۱۱ رجب المرجب ۱۳۲۸ھ

چونکہ مولوی محمد علی صاحب کا تقرر ضمن کمشنری کے علاوہ انسپکٹر جنرل مال کے عہدہ پر عمل میں آیا ہے اور یہ ان کی خدمت اضلاع وغیرہ پر دورہ کرنے کی ہے اس لئے حسب منظوری بارگاہ خسروی متبرکہ شدہ ۱۱ رجب المرجب ۱۳۲۸ھ ان کے طریقہ کارروائی اور اختیارات کی صراحت بغرض عمل آوری درج ذیل کیجاتی ہے۔

**ف ۱** جملہ سررشتہ جات تحت محکمہ سرکار صیغہ مال گذاری کی تنقیح کا تعلق انسپکٹر جنرل مال سے رہے گا۔ لیکن دفاتر صوبہ داران ونظمائے سررشتہ جات کی تنقیح نہ کرنے کے مجاز ہوں گے۔

**ف ۲** انسپکٹر جنرل مال کا تعلق محکمہ سرکار سے ہوگا اور جملہ مراسلت معتمد مال گذاری کے توسط سے ہوگی۔

**ف ۳** انسپکٹر جنرل مال جملہ سررشتہ جات متذکرہ بالا کے طرز انتظام اور طریقہ کارروائی سے وقتاً بوقتاً محکمہ سرکار کو اطلاع اور اوس میں تبدیل وترمیم کی ضرورت ہو تو رپورٹ کیا کریں گے اور یہہ بھی کیفیت پیش کرینگے کہ احکام سرکار کی تعمیل کس طور سے ہوتی ہے۔

**ف ۴** انسپکٹر جنرل مال سررشتہ جات مذکورہ کے ہر ایک افسر سے براہ راست مراسلت کرسکیں گے۔

**ف ۵** انسپکٹر جنرل مال کو بجز تنقیح دفاتر متعلقہ اور اوسکی اطلاع محکمہ سرکار میں کرنے کے کسی سررشتہ کی کارروائی میں مداخلت کرنے کا اختیار نہ ہوگا اور ایسی تنقیح کی ایک کاپی اگر اوس میں معمولی ہدایات اور تکمیل کے لئے ہوں تو دفتر متعلقہ پر بھی روانہ کریں گے مگر کوئی ہدایات جو نافذہ ضوابط وہدایات کے مطابق نہ ہوں۔ بلا منظوری محکمہ سرکار صیغہ مال گذاری

عملہ کے تنخواہ جات دورہ بھتہ کی منظوری کا پابندی احکام نافذہ اختیار ہوگا فقط

خلیل اللہ
مددگار معتمد مال

# احکام سرکار عالی

## دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم صاحب

۲۷ تیر ۱۳۲۹ف

گشتی نشان ۱۱ مورخہ ۲۷ تیر ۱۳۲۹ف

### بخدمت شریف جمیع معتمد صاحبان صیغہ جات سرکار عالی

بناراضی فیصلہ صدر المہام صاحبان صیغہ زیر دفعہ (۱۷) ضمیمہ ب تنظیم باب حکومت جتنے مرافعے محکمہ ہذا میں براہ راست پیش ہوتے ہیں اون پر تنقیح کے بعد طلبی مثل اور کیفیت کے لیے دفتر متعلقہ کو توجہ دلائی جاتی ہے اور اس فضول خط و کتابت کے بعد اشلہ موصول ہوتی ہیں یہ طول عمل ہے۔ بنا برآن پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر سے حکم ہوا کہ آئندہ ایسے مرافعہ بتوسط معتمد صاحب دفتر متعلقہ محکمہ ہذا میں پیش کئے جائینگے مرافعہ گذار پر لازم ہوگا کہ اصل درخواست مرافعہ معتمد صاحب متعلق کے دفتر میں ارسال کریں اور نقل بطور اطلاع دفتر ہذا پر روانہ کیا جائے۔ پس حسب انتظام فرمایا گیا ہے اگر بعد اشاعت مرافعین کی جانب سے اس حکم کی تعمیل میں کوتاہی ہوگی تو درخواست ہائے پیش شدہ بلا لحاظ کارروائی لائق داخل دفتر متصور ہونگی فقط

سید احمد
معتمد

عہدہ دار یا ملازم کی پیش ہو جس کا عہدہ تحصیلداری یا اوس کے مماثل درجہ سے زائد نہ ہو اور دریافت سرسری میں ایسی شکایت قرین بصحت ہو اور اوس عہدہ دار یا ملازم کے فوری معطل نہ ہونے سے آئندہ کاروبار تحقیقات دریافت میں ہرج متصور ہو تو اوس کو معطل کر کے اوس کی فوری رپورٹ سرکار میں پیش کریں گے۔ اور بعد معطلی اسکی بابت عہدہ دار مجاز تقرر کو اطلاع دینگے تاکہ منصب کا انتظام عارضی حسب ضابطہ عمل میں آسکے اور ڈپارٹمنٹل تحقیقات عمل میں لائی جائے۔ اگر ایسی شکایت تحصیلدار یا اوس کے مماثل عہدہ دار سے متعلق ہو تو بلا کسی مزید کارروائی کے محکمہ سرکار میں رپورٹ پیش کریں تاکہ محکمہ سرکار اوس طرف فوری توجہ کر سکے۔

ف۱۰ اگر انسپکٹر جنرل مال کو اپنے دفتر کی تنقیح کرانے یا کسی مواد مطلوبہ کے پیش کرنے میں کسی ملازم یا عہدہ دار کی جانب سے جس کی ماہوار عہدہ تحصیلداری کے مماثل ہے کوئی تمردی یا مزاحمت پیش ہو تو انسپکٹر جنرل مال وہ اختیارات تعزیری استعمال میں لاسکیں گے جو سررشتہ متعلقہ کے اعلیٰ افسر کو حاصل ہیں۔

ف۱۱ دورہ میں حکام تعلقات و اضلاع کے حالات و معلومات و برتاؤ برعایا و دلدہی کار سرکار و رعیہ کے صحیح اندازہ کا بڑا موقع انسپکٹر جنرل مال کو حاصل ہوگا اوس سے باضابطہ یا بصیغہ راز محکمہ سرکار کو مطلع کریں تاکہ ترقی یا تبدل یا تنزل وغیرہ میں اوس سے استفادہ ہو سکے۔

ف۱۲ سررشتہ بندوبست زیر نگرانی انسپکٹر جنرل مال ہوگا اور اون کو بروئے احکام نافذہ وہ اختیارات نظامت بندوبست حاصل رہیں گے جو خلاف تنظیم جدید نہ ہوں صیغہ لینڈ ریکارڈ بھی نظامت بندوبست سے متعلق رہیگا۔ صیغہ جہاں دیہات کا تعلق بدستور حالیہ معتمدی مال سے رہیگا۔

ف۱۳ انسپکٹر جنرل مال کو اپنے دفتر کے کل عملہ ماہوار یاب تا ایکسو روپیہ کے تقرر۔ ترقی۔ تعطیل۔ تنزل۔ جرمانہ رخصت کا حسب احکام نافذہ اختیار ہوگا۔

ف۱۴ انسپکٹر جنرل مال کو اپنے دفتر کی رقوم صادر و سوائے صادر اور اپنے دفتر کے

کار تفویض کئے جاتے۔ لیکن بہ نظر اس اصول کے جو تنظیم جدید میں مضمر ہے اور نیز بلحاظ اسکے
کہ میرا ہر براہ باب حکومت اپنے زیر نگین صیغہ جات کی اصلاح و فلاح کا خاص طور پر ذمہ دار ہے مجھے
مناسب یہی تصور کیا گیا کہ جو تفویضی اختیارات ہوں وہ بحق اراکین باب حکومت ہوں لیکن
مجھے توقع ہے کہ میرے ہر براہ باب حکومت مہربانی فرماکر بلحاظ دفعہ (۱۳) دستور العمل
تنظیم جدید اس قسم کا انتظام فرمائینگے کہ معمولی اور غیر اہم امور معتمدین اور نظما رسر رشتہ
جات ان کی جانب سے تفویض کردہ اقتدارات کی بنا پر اپنے صوابدید سے طے کر سکیں تا
کہ میرے ہر براہ باب حکومت کی توجہ خالی اہم امور صیغہ جات متعلق کے انصرام کے لئے
کافی وقت پاسکے اور جو بہترین امیدیں قیام باب حکومت سے وابستہ ہیں وہ انکے حسن توجہ
سے بوجہ احسن پوری ہو سکیں۔

معتمدین اور نظما اور دیگر عہدہ داروں کے اقتدارات تقرر جو تنظیم جدید سے منسوخ
یا ترمیم نہیں ہوئے وہ علی حالہ قائم رہینگے جب تک کہ صدر المہام بہادر صیغہ اپنے صوابدید
سے زیر دفعہ (۱۳) دستور العمل تنظیم جدید اون میں ترمیم یا تبدیل
نہ کریں۔

**ف ۴** ۔ بمتابعت شرائط متذکرہ فقرہ (۴) سماعت مرافعہ ملازمین سرکار دربارہ
تحفظ حقوق ملازمت کے متعلق یہ قرار دیا جاتا ہے کہ عہدہ دار مجاز کے فیصلہ کی ناراضی کے
مرافعہ پر جو تجویز عہدہ دار مجاز کے افسر بالا دست کی ہوگی وہ قطعی متصور ہوگی۔ اور اسکا
کا مرافعہ نہ ہو سکے گا۔ لیکن صدر اعظم یا صدر المہام بہادر متعلقہ اپنے صوابدید سے نظر ثانی
کرنیکے مقتدر رہینگے۔

**ف ۵** ۔ یہاں یہ بھی قابل صراحت ہے کہ بعض صورتوں میں ایسے کاغذات
بھی میری پیشی میں آتے ہیں جنکا پیش کرنا کسی قانون یا حکم سرکار کی رو سے لازم نہیں ہے
اور نہ بلحاظ اہمیت اس قابل ہیں کہ ضرور میرے علم میں لائے جائیں یا انکی نسبت مجھ
سے یا باب حکومت سے اجازت حاصل کیجائے۔ معلوم ہوتا ہے کہ بنظر احتیاط و بغرض اطلاع
ایسا کوئی مقدمہ پیشی مدار المہام بہادر سرکار عالی میں ابتدا میں پیش کیا گیا اور بعد میں بھی
اوسی کی تقلید ہو کر عمل قدیم کی صورت بن گئی۔ [illegible] غیر ضروری امور کی صیغہ وار مجھ

گشتی نمبر فقرہ صدر اعظم باب حکومت سرکار عالی
قلمدان ۱ ۱۲

واقع ۱۷ امرداد ۱۳۲۹ ف
م ۵ شوال ۱۳۳۸ھ

## مقدمہ

## تفویض اقتدارات

### بخدمت شریف جمیع صدر المہام صاحبان سرکار عالی

باتثال فرمان واجب الاذعان مترشحہ ۲۴ جمادی الاول ۱۳۳۸ھ (۱۲ فروری ۱۹۲۰ء) منجملہ ان اقتدارات کے جو صدر اعظم کو حاصل ہیں سردست اقتدارات حسب صراحت فہرست منسلکہ اراکین باب حکومت کو اپنے متعلقہ سررشتہ جات میں تفویض کئے جاتے ہیں۔ مفوضہ اقتدارات کا استعمال حسب مفہوم قواعد و قوانین بمنزلہ احکام سرکار عالی متصور ہوگا۔

ف ۲ - مخفی نہ رہے کہ فہرست ہائے منسلکہ میں بعض اقتدارات جو تفویض کئے گئے ہیں اون مقدمات کے متعلق ہیں جو ضمیمہ (ب) قواعد تنظیم جدید کے تحت میں آتے ہیں لیکن بلحاظ دفعہ (۲۷) دستور العمل باب حکومت کے جو تصفیہ متعلقہ صدر المہام صاحب علاقہ اور صدر اعظم ہو وہ منظورہ باب حکومت متصور ہوتا ہے۔ اس لئے اس تفویض کا مقصود یہ ہوگا کہ ایسے مقدمہ متعلق میں صدر المہام صاحب علاقہ اپنے جانب سے اور نیز صدر اعظم کی جانب سے نیابتاً تجویز صادر کرینگے۔ اور اون کی ایسی تجویز بمنزلہ حکم باب حکومت کے ہوگی۔

ف ۳ - اگرچہ یہ ممکن تھا کہ ازکم ضمیمہ (الف) قواعد تنظیم جدید کے متعدد اختیارات متعلقین و دیگر نظما سررشتہ جات کو بلحاظ مناسبت حالات و سہولت

۶ - کسی ایسے عہدہ دار کو جو وظیفہ پیرانہ سالی یا وظیفہ استحقاق پر علحدہ ہوگیا ہو اوسکو ملازمت میں پھر سے شریک ہونیکی اجازت دینا -

۷ - کسی سرکاری ملازم کو جس کے خدمات علاقہ غیر میں مستعار دئے گئے ہوں اس کی خدمت علاقہ غیر کے بابتہ علاقہ مذکور سے کسی وظیفہ یا انعام کے قبول کرنیکی اجازت دینا -

۸ - عہدہ داران ماہوار یا بیس زائد (ماہانہ ۲۵) ماہانہ کی ملازمت علاقہ غیر میں منتقل ہونے کی منظوری دینا یا کسی عہدہ دار کی تین سال تک منتقلی کی منظوری دینا -

۹ - کسی عہدہ دار کو جس کا مستقر بلدہ کے باہر ہے بلدہ میں (۱۵) روز سے زائد قیام کی اجازت دینا -

۱۰ - کسی عہدہ دار دورہ کنندہ کا روزانہ بھتہ منظور کرنا جو کسی مقام پر (۲۱) روز سے زیادہ قیام کرے -

۱۱ - کسی عہدہ دار کو جسے اوس کے آرام کے لحاظ سے کسی پہاڑی مقام پر یا اپنے معمولی مستقر سے باہر کسی مقام پر رہکر کام کرنیکی اجازت دیگئی ہو اپنے ساتھ ضروری عملہ لیجانیکی اجازت دینا -

۱۲ - بوقت تقرر ابتدائی اپنی جائداد پر حاضر ہونے کے لئے بطور خاص سفر خرچ منظور کرنا -

بواسطۂ فینانس سرکار کے ملاحظہ میں پیش ہوتے تھے لیکن اب بلحاظ اصول مضمون قواعد تنظیم جدید ان مقدمات کا بالواسطۂ فینانس صدر اعظم یا باب حکومت کے سامنے (جیسی کہ صورت ہو) پیش ہونا غیر ضروری ہوگا -

**ف** ۷ - اسی طرح زیر دفعہ (۲۵ ضمیمۂ (الف) یہہ بھی ہدایت دیجاتی ہے کہ مقدمات ذیل متعلق بہ سررشتہ فینانس سمجھے جائینگے - ان کے متعلق جملہ تحریکات دفتر معتمدی فینانس میں پیش ہونی چاہئیں -

ا دو جملہ مقدمات جن میں اقتدارات صدر اعظم یا اقتدارات صدر اعظم بہ اجلاس باب

تفریق و توضیح نہ تو ممکن ہے اور نہ ضروری ۔ بطور ایک عام اصول کے مین جملہ معتمد صاحبان کی توجہ اس امر پر مبذول کرانا چاہتا ہوں کہ ایک حکم دیے جانے پر اوسی مقدمہ کے ضمن مین کاغذات کا بلا خاص ضرورت استشہاد کے محض عمل قدیم کے اتباع مین کسی مرحلۂ تعمیل مین بکرر پیش کرنا یا کسی کارروائی کے متعلق عمل دفتری کے دوران مین بلا ضرورت حصول حکم خاص کاغذات کا محض رسماً بھیجنا ایک غیر ضروری عمل ہے ۔" جو مقدمات صدر اعظم کے پاس پیش ہونے چاہئین اون کی صراحت دستور العمل تنظیم جدید کی دفعہ (۱۵) مین موجود ہے ۔ اس ضمن مین قواعد تنظیم جدید ضمیمہ (ب) دفعہ (۱۸) توجہ طلب ہے جس کی روسے اون ہی مقدمات کا پیش کیا جانا ضروری ہے جنکی نسبت بروئے قواعد منظوری مدار المہام بہادر لازم تھی جن مقدمات کا بروئے قواعد مدار المہام بہادر کے پاس پیش کرنا ضروری نہین تھا وہ ضمیمہ (ب) قواعد تنظیم جدید کے حدود مین نہین آتے اور اس لئے دفعہ (۱۵) دستور العمل باب حکومت بھی اون پر موثر نہین ہے بجز اس صورت کے کہ مقدمہ مین اہمیت پیدا ہوگئی ہو جس کی نسبت دستور العمل تنظیم جدید کے دفعہ (۱۵) ضمن (ج) اور دفعہ (۱۶) معتمد صاحب اور صدر المہام بہادر صیغہ کے حسن صوابدید پر تکیہ کرتی ہے کہ صدر اعظم ہر صیغہ کے حالات اہم سے بے خبر نہ رکھا جائیگا ۔

**ف ۶** ۔ زیر دفعہ (۲۵) ضمیمہ (الف) قواعد تنظیم جدید بغرض رفع اشتباہ یہہ بھی صراحت کی جاتی ہے کہ سابق مین از روئے احکام یا عملدرآمد مقدمات ذیل :-

۱ ۔ منظوری مصارف کا رطبع جو خانگی مطابع سے لیا گیا ہو ۔

۲ ۔ منظوری خریدی اشیاء بازار جن کا از روئے قواعد محبس سے خرید کرنا لازم ہے ۔

۳ ۔ عہدہ داران فوج کے نام لانگ سروس الونس کی منظوری ۔

۴ ۔ منظوری تقرر یوروپین و امریکن اشخاص در ملازمت سرکار عالی ۔

۵ ۔ کسی ایسے عہدہ دار کو جو رخصت پر ہو ملازمت علاقۂ غیر قبول کرنے کی اجازت دینا ۔

# عام اقتدارات صدر المہام صاحبان

## ضمیمہ (الف)

| اقتدارات | شرائط تفویضگی |
|---|---|
| ۱- ایسی جائدادوں پر تقرر کرنے کا اقتدار جن کی ماہوار (۲۵ ما ف) یا اس سے زیادہ ہو لیکن (السـ) ماہانہ سے متجاوز نہ ہو۔ | زرعہ سررشتہ خاص کے تمام سلسلوں میں صدر المہام صاحب متعلقہ تقرر کرینگے لیکن اس شرط کیساتھ کہ ایسے ماہانہ تقرر آئندہ مستقل ترقی کیلئے کوئی بنا مطالبہ نہیں ہو سکیگا۔ |

### دفعہ (۱- الف)

| اقتدارات | شرائط تفویضگی |
|---|---|
| ۲- تقررات بر خدمات موجودہ مواجبی زائد از یکصد روپیہ کی توثیق کا اقتدار نیز ایسے ملازمین کی برطرفی تخفیف مستقلی جرمانہ وغیرہ کی توثیق کا اقتدار۔ | جملہ انتظامات اختیاری صدر المہامان صاحبان متعلقہ ہونگے۔ صرف وہ مستقل تقررات جو عہدہ دفتر کے ماسوا رہوں اور عالمانہ جائدادوں سے متعلق ہوں حضور اعظم کی توثیق کی محتاج رہینگے |

### دفعہ (۲)

۳- منظوری اخراجات پیروی مقدمات عدالتی و تقرر وکلا فی مقدمہ (صما) کی حد تک بشرط گنجائش موازنہ۔

## ضمیمہ (ب)

۴- ایک دفتر سے دوسرے دفتر میں عمل تغیبات منظور کرنا

۵- تبدیل لقب جائداد غیر گزیٹیڈ۔

ملازمت نیابتاً صدرالمہام صاحب فینانس کو عطا کیے جائیں۔

۲ - جملہ قیمدات ماہوارات رعایتی و انعام۔

۳ - ملازمین سرکاری کے نام رقوم غیر سرکاری سے الونس منظور کرنا۔

۴ - تعطیل اصلاً و ضمناً تعطیل منظور کرنا۔

۵ - سیول لسٹ میں اسماء عہدہ داران کا اندراج۔

۶ - ماہوارات ناظم کو بعد منصب یا بعد ماہوارات خاص منتقل کرنا۔

۷ - کسی عہدہ دار یا کسی جماعت عہدہ داران کو جو سرکاری مکانات میں رہتے ہیں ادائی کرایہ سے مستثنیٰ کرنا۔

۸ - ماہواردار ان رعایتی منصبداران یا ماہوار یابان جاگیر نیشن کو جو ملازمت سرکاری میں ہوں کنٹری بیوشن کی ادائی سے معاف کرنا۔

۹ - کسی وظیفہ یا اسکے کسی حصہ کو کسی خاص مدت تک یا ہمیشہ کیلئے برآئندہ کرنا یا واپس لینا اگر وظیفہ یاب کسی سخت جرم میں سزایاب ہو یا کسی سخت بدچلنی کا مرتکب ہوا ہو۔

۱۰ - منظوری معافی وقفہ و تعطل در مدت ملازمت۔

۱۱ - کسی عہدہ دار کو جو دو یا زیادہ علیحدہ خدمتیں رکھتا ہو کسی ایک یا زیادہ خدمتوں سے وظیفہ پر علیحدہ ہونے اور دوسری خدمتوں پر رہنے کی منظوری دینا۔

۱۲ - کسی عہدہ دار کو جس کے خدمات علاقہ غیر میں مستعار دیے گئے ہوں ادائی کنٹری بیوشن سے مستثنیٰ کرنا بشرطیکہ اس کا تبادلہ بمفاد سرکار ہوا ہو۔

۱۳ - ضابطہ ملازمت یا ضمیمہ جات ضابطہ مذکور میں ایسی ترمیمات کرنا جو صدرالمہام صاحب فینانس کو نیابتاً عطا کردہ اقتدارات میں داخل نہ ہوں۔

۱۴ - ان دو مقدمات میں کارروائی کرنا جن میں بہ دانست صدر محاسبی زیر دفعہ (۲۵۶) ضابطہ ملازمت کسی حاشیہ سواری میں بگرنے کی رعایت بیجا طور پر عطا کیگئی ہو۔

۱۵ - اضافات منصب سے مستثنیٰ کرنا۔

دستخط
سید علی امام
۱۱
صدراعظم

دفعہ (۱۶۸)

۱۲ — اس کا اقرار دینا کہ کسی خاص امتحان کی ڈگری کسی خاص عہدہ دار یا عہدہ داروں کے معمولی فرائض میں داخل نہیں ہے۔

دفعہ (۲۷)

۱۳ — مشاہرہ سے زائد انعام اور رقم منظور کرنا جو کسی شخص یا ایک جماعت کو اس کام کی بابت جو کسی ملازم سرکاری نے اوقات دفتر میں انجام دیا ہو وصول ہوئی ہو۔

دفعہ (۷۵)

۱۴ — عہدہ داران تعمیرات تعلیمات و طبابت کے لئے بالحاظ ان کی مدت ملازمت کے تین سال تک کی رخصت خاص اس غرض سے منظور کرنا کہ وہ یورپ کو جا کر اپنے فن کی تکمیل کریں

۱۵ — نرسوں یا میڈیکل یا نظام کالج کے لکچراروں کی دو دو اسامیاں رکھنے والے اشخاص کے معاملہ میں معمولی قواعد سے انحراف جائز رکھنا بشرطیکہ اس سے جو مصارف عائد ہوں وہ اس سے زیادہ نہ ہوں جو حسب قواعد معمولی مجوزہ ہیں۔

دفعہ (۱۱۸)

۱۶ — عہدہ دار مقتدر نگرانی دورہ ماتحتین کا تعین کرنا۔

دفعہ (۲۸۵)

۱۷ — عہدہ دار مقتدر نگرانی دورہ کی رہنمائی کے لئے ہدایات کا جاری کرنا۔

۶ ـ بقایائے تنخواہ یا دیگر واجب الادا رقوم یا بھتہ یا عہدہ داروں کا کرایہ ریل کسی مدات کسی مدت کیلئے منظور کرنا ـ

۷ ـ زائد وصول شدہ رقم محاصل سرکاری جس کی واپسی کا (۱۰) سال یا زیادہ مدت تک ادعا نہ کیا گیا ہو اسکی استرداد کی منظوری ـ

۸ ـ خریدی ادویہ برائے دواخانہ سرکاری جب کہ مخزن ادویہ سے دوائیں نہ مل سکیں ـ

## ضابطہ ملازمت

۹ ـ پانسو یا زیادہ ماہوار پانے والے ملازمین کو بہ کار سرکاری بیرون ممالک محروسہ سفر کرنیکی اجازت دینا ـ

کسی کانفرنس یا اجلاس میں شریک ہونے یا اپنے سررشتہ کیلئے سامان خریدنے کو جانا سفر بہ کار سرکاری نہ سمجھا جائیگا ـ تاوقتیکہ صدر اعظم خاص طور پر اس کی اجازت دیں ـ

## دفعہ (۹۲)

۱۰ ـ رخصت غیر معمولی کی صورت میں منصرم کو جائداد منصرمانہ کی بمالغم تنخواہ دینے کی منظوری دینا ـ

(دفعہ ۹۲)

۱۱ ـ غیر حاضری بلا رخصت کو کسی قسم کی رخصت میں جو از روئے قاعدہ جائز ہو تبدیل کرنا جبکہ مدت غیر حاضری ایک ماہ سے متجاوز ہو یا اگر غیر حاضری ایک ماہ سے کم ہو تو ایسی تبدیلی کی تجویز غیر حاضری سے چھ ماہ بعد کیگئی ہو ـ

۲۴ - حدود مقررہ سے متجاوز پیشگی دامی کی منظوری -

۲۵ - محفوظہ اقتداری فینانس سے منظوری -

۲۶ - وہ اراضی جو براغراض ریلوے یا اغراض سرکاری لی گئی ہو - اوس کے معاوضہ کی منظوری -

۲۷ - منظوری رقوم برائے خریدی ٹائپ رائٹر و بائیسکل -

۲۸ - منظوری مصارف متعلقہ مہر و چپراس -

۲۹ - منظوری خریدی کارتوس برائے فوج باقاعدہ -

۳۰ - منظوری ابواب خرچ غیر معمولی (جنکی تفصیل گشتی فینانس نشان (۱۸) بابتہ سنہ ۱۳۲۲ف مین درج ہے)

۳۱ - شکمی ماہواروں کا قرار دینا اور اونکی علحدہ اجرائی

۳۲ - سلک مجتمعہ و کلفہ سے رقوم کی منظوری جب کہ یہہ رقوم ایک لاکھ سے متجاوز ہوں -

۳۳ - صدر مد تعمیرات مین مد فراہمی و سربراہی سامان مین سے اجازت خریدی جانوران جن کی قیمت دو ہزار (۲۰۰۰) سے متجاوز ہو و اجازت خریدی فرنیچر زائد از (۱۰۰۰) -

۳۴ - مد محفوظہ مین سے پیرو کاران سرکار کی وکلاء کی فیس کی منظوری بصورت عدم گنجائش موازنہ -

۳۵ - منتقلی رقوم از یک ذیلی مد بذیلی مد دیگر در موازنہ ریلوے -

۳۶ - منظوری مصارف متعلقہ اسکیل مقررہ بابت فرنیچر و ڈریس - چھتری وغیرہ -

۳۷ - عطائے مبادلہ برائے خریدی موٹر کار -

۳۸ - قلیل قرار مناصب کی خریدی کی منظوری -

۳۹ - صدر محاسبی کو اس امر کی اجازت دینا کہ سررشتہ جات سے شرکت رقوم جو تجاویز پیش ہوں اون کو تا منظوری موازنہ مین شریک کرسکے -

# اقتدارات صدر المہام صاحب فینانس

## ضمیمہ (الف)

| | |
|---|---|
| ۱۸ - ایسے رقوم جو کسی صدر المہام کے اختیارات سے متجاوز ہون ایک ذیلی مد سے دوسرے ذیلی مد مین یا ایک سررشتہ کی عام بجٹ سے دوسرے سررشتہ کے غیر معمولی اخراجات کے لئے منظور کرنا۔ | وہ تمام منتقلیان جو ایک صدر مد کے اندر ہون بشمول رقوم محفوظ۔ |

### دفعہ (۶)

| | |
|---|---|
| ۱۹ - ان عرائض وراثت عطیات نقدی پر جن مین تمادی عارض ہو دریافت شروع کرنیکی اجازت دینا۔<br>۲۰ - سو روپیہ (۱۰۰) ماہانہ کی حد تک ماہوار رعایتی وظائف ملازمین متوفی کیلئے منظور کرنا۔ | بشرطیکہ عسرت ثابت ہو اور قواعد عمل بارے کے لحاظ سے واجب الادا ہو۔ |

### دفعہ (۳)

۲۱ - عطیات نقدی متعلق سررشتہ فینانس کی وراثت و تبنیت کی کارروائیون مین قطعی احکام صادر کرنا۔ تا مجد (۲۵ما) ماہوار

### دفعہ (۴ و ۵)

۲۲ - منظوری مصارف طبع موازنہ و طبع فہرست عہدہ داران سول و طبع رپورٹ نظم و نسق و سوانح ملازمت عہدہ داران وغیرہ۔

۲۳ - وہ منظوریان جو بوجہ ختم سال کالعدم ہو جاتی ہین انکی تجدید۔

۵۲ - منظوری انسداد بیجا پیشوں بہ وفا سرکاری واکنہ اعلیٰ جب مدد دار ہا -

۵۳ - خاص خاص مقدمات میں آمد و رفت کے لئے پیشگی رقوم منظور کرنا -

۵۴ - اجازت حصول سکہ خورد و زر اندازہ (حیثیت) از دار الضرب سرکار عالی -

۵۵ - اجازت حصول زائد مابدہ سوال و اسناد نویسی از دفتر دیوانی -

(سکہ کی نگرانی متعلقاً صدر المہام صاحب فینانس سے متعلق ہے - جب تک کہ دفتر دیوانی محکمہ فینانس میں رہے -)

۵۶ - مصارف جو یکمشت رقم ترمیم خفیف سے ادا شدنی ہوں بشرطیکہ (...) سے متجاوز نہ ہوں -

## ضابطہ ملازمت سرکار عالی

۵۷ - ترمیم ضابطہ ملازمت جبکہ ایسی ترمیم موجودہ حقوق ملازمین سرکار پر موثر نہ ہو یا جس سے زائد مصارف عائد نہ ہوتا ہو یا جو خاص طور پر بندگان اعلیٰحضرت کی منظوری کی محتاج نہ ہو -

دفعہ (۳)

۵۸ - اس امر کا اعلان کرنا کہ...
آیا کوئی خاص خدمت درجہ اعلیٰ کی ہے یا درجہ ادنیٰ کی -

دفعہ (۳۶)

۵۹ - مدت رخصت بلا الاونس کو سالانہ اضافہ کیلئے محسوب کرنا -

دفعہ (۱۱۲)

۶۰ - کسی شخص کو وقت واحد میں دو خدمات قبول کرنے کی منظوری

# ضمیمہ (ب)

۴۰ — قرار داد انکشاف برابر ... ڈپلیس وغیرہ۔

۴۱ — منظوری اضافہ سالانہ جو ہنوز واجب الادا نہ ہو۔

۴۲ — افتتاح کھاتہ جات امانتی۔

۴۳ — منظوری تقسیم تنخواہ پیشگی بوجہ وقوع تہوار۔

۴۴ — باید گرفت سرکار غیر از محاصل سرکاری میں سے ...... تا بجمعہ صرف ۵ روپیہ ناقابل وصول رقوم کی معافی اور کم یا ضائع شدہ اسٹور کے اخراج از حسابات کی اجازت۔

۴۵ — معافی سود وعدہ خلافی (اون رقوم کے متعلق جو باید گرفت سرکار غیر از محاصل سرکاری ہوں)

۴۶ — منظوری انعام برتصانیف علمی ...... تا بجمعہ صرف ۵۰۰

۴۷ — اجازت اجرائی جریدہ بہ دفاتر سرکاری وغیر سرکاری۔

۴۸ — اگر کسی ملازم نے زائد وقت کام کیا ہے اور اوورٹیم الونس (Overtime allowance) کا عطا کرنا کسی قاعدۂ منظورہ سرکار کے تحت نہ آتا ہو تو ایسے الونس کا منظور کرنا۔

۴۹ — منظوری اجازت اقامت بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی بہ منصبداران و ماہوار داران خاص و رعایتی۔

۵۰ — منصبداران و دیگر ماہوار داران کو حیات نامہ و حلیہ پیش کرنے سے مستثنیٰ کرنا۔

۵۱ — عطائے اجازت بہ منصبداران و دیگر ماہوار داران برائے قبول ملازمت یا بغرض وکالت یا تجارت۔ (یہ جملہ ماہوار داران ایسے ہوں (ماہانہ ۵) یا ماہانہ سے کم ماہوار پاتے ہوں۔)

زیادہ نہ ہو مقرر ہوئے ہون اون کو اون کا پورا وظیفہ یا وظیفہ
کا کوئی حصہ ایسی صورتون مین جبکہ وظیفہ (نمبر ۵) سے متجاوز
ہونا محتمل کرنیکی اجازت دینا کو اون کی تنخواہ اور وظیفہ کی مقدار
اوس تنخواہ سے زیادہ ہو جو وہ بروقت علاحدگی پا رہے
تھے ۔

وفعہ (۳۲۰ و ۳۲۴)

۶۷ ۔ کسی مقدار تک وظیفہ منظور کرنا جو ازروئے قواعد جائز ہو
لیکن اس حد تک جواب ازروئے قاعدہ (۱۶۱) صیغہ (ج)
تنظیم باب حکومت قائم کیگئی ہے ۔

وفعہ (۳۳۹)

۶۸ ۔ وظیفہ خوارون کو حصول وظیفہ کے لیے حیات نامہ پیش کرنا ۔
جو لازمی ہے ۔ اوس سے اون کو مستثنےٰ کرنا ۔

وفعہ (۳۶۲)

۶۹ ۔ اوس تاریخ کا تعین کرنا جس تاریخ کو کوئی عہدہ دار (جو کسی
علاقہ غیر یا غیر نگرانی سرکار مین ملازم ہوا ور جو اپنی سرکاری
خدمت پر واپس ہونے کے قبل رخصت پر روانہ ہو)
اپنی خدمت علاقہ سرکاری پر واپس شدہ تصور ہو سکتا
ہے ۔

وفعہ (۳۸۱)

۷۰ ۔ کسی ایسی مدت کا کنٹری بیوشن معاف کرنا جس مین کہ کوئی عہدہ دار
ملازم علاقہ غیر سرکاری ہنگامی طور سے خدمات کی انجام دہی
پر مامور ہو جو اوس کے خدمات علاقہ غیر سے زائد یا بالکل علیحدہ
ہون ۔

وفعہ (۳۸۹)

دینا بشرطیکہ دونون خدمات کی مجموعی تنخواہ (صما) ماہانہ سے متجاوز نہ ہو۔

دفعہ (۱۱۴)

۶۱۔ جو ملازم دو (۲) یا زائد جائدادون پر مامور ہو اوس کے لئے اوسی قدر لوکل الونس منظور کرنا جو دونون جائدادون کے بڑے سے بڑے الونس سے متجاوز نہ ہو لیکن اون سب جائدادون کے مجموعی الونس سے متجاوز نہ ہو۔

دفعہ (۱۱۵)

۶۲۔ معطل شدہ ملازمین کے نام ربع یا زیادہ الونس مقرر کرنا اوس صورت مین جب کہ ایسے الونس کی اجرائی سے کلی یا جزئی طور پر خزانہ شاہی پر مزید بار عائد ہوتا ہو۔

دفعہ (۱۴۰)

۶۳۔ جو عہدہ دار بعد استعفا ریا اپنی جائداد کی تخفیف کے بعد ملازمت مین شریک ہو اوسکو اپنی سابقہ ملازمت رخصت کیلئے محسوب کرنے کی منظوری دینا۔

دفعہ (۱۵۲)

۶۴۔ پیشہ ور اشخاص کی ملازمت کو اون کے تقرر کے تین ماہ کے اندر قابل وظیفہ قرار دینا۔

دفعہ (۲۵۸)

۶۵۔ کسی عہدہ دار کو جو ملازمت درجہ اعلیٰ سے تنزل کر کے درجہ ادنیٰ مین رکھا گیا ہو اوس کو اوس کی ملازمت اعلیٰ کی بابت وظیفہ دینا۔

دفعہ (۲۶۴)

۶۶۔ جو عہدہ دار وظیفہ معاوضہ یا وظیفہ معذوری پر علیحدہ ہونے کے بعد پھر کسی مستقل یا ہنگامی خدمت پر جس کی مدت ایک سال سے

# اقتدارات صدر المہام بہادر عدالت کوتوالی و تعلیمات وغیرہ

## تعلیمات

۷۵ - مدارس مڈل و ہائی اسکول دالسنہ مشرقی کا بوجہہ امراض وبائی بند کرنا -

۷۶ - امداد مدارس تا بحد (الصہ) سالانہ بہ تابعت قواعد امداد بشرط گنجائش موازنہ -

۷۷ - تقرر اراکین مجلس ہائی اسکول لیونگ سرٹیفکیٹ و اراکین مجلس انتخاب کتب -

۷۸ - اجازت قیام مدارس لوکل فنڈ -

۷۹ - اجازت منتقلی مدارس پرائمری لوکل فنڈ بمدارس شاہی بصورت گنجائش موازنہ -

۸۰ - شاہی پرائمری اسکولوں کے متعلق ہر قسم کی رقمی اور انتظامی منظوریاں بمتابعت قواعد و اسکیل منظورہ سرکار و بشرط گنجائش موازنہ -

## چھاپہ خانہ

۸۱ - ممالک محروسہ سرکار عالی کے کسی مقام میں جدید چھاپہ خانہ جات کا افتتاح بشرط گنجائش موازنہ - یا کسی چھاپہ خانہ کو بند کرنا -

۴۱۔ کسی مستعفی وادہ عہدہ دار کے حقوق وظیفہ والونس و رخصت کا تازہ کرنا جو بوجہہ عدم ادائی کنٹری بیوشن زائل ہو گئے ہون تا بشرطیکہ وہ کل رقم کنٹری بیوشن تاریخ ادائی تک مع سود ادا کرے۔

دفعہ (۳۹۶)

۴۲۔ تاریخ ولادت جو ایک مرتبہ کارنامہ مین درج ہو گئی ہو اوس کی تبدیلی کی اجازت دینا۔

دفعہ (۴۲۳) استثناء

۴۳۔ خیام اور بنڈیون کے اسکیل مین جو ضمیمہ (۹) ضابطہ ملازمت مین درج ہے تغیر اور تبدل کرنا۔

دفعہ (۴۶۵)

۴۴۔ کسی ایسے عہدہ دار یا طالب علم کے بارہ مین جو پہلے سے سرکاری ملازمت مین نہ ہو اور جس کو کسی مدرسہ کالج یا کسی دیگر انسٹیٹیوشن یا دفتر یا سررشتہ مین تعلیم پانے کے لیے منتخب کیا گیا ہو اس امر کا تصفیہ کرنا کہ آیا اس کے لئے مدرسہ یا انسٹی ٹیوشن یا دفتر یا سررشتہ تک سفر کرنے اور وہان سے واپس ہونے کی بابت خواہ بوقت شرکت ہو یا بوقت واپسی خواہ بوقت آغاز تعلیم ہو یا بروقت اختتام تعلیم یا موسمی تعطیل یا معمولی تعطیل کے موقع پر کسی سفر خرچ کا دینا مناسب ہے اور اگر مناسب ہے تو کس قدر دینا چاہئے۔

| | |
|---|---|
| ۹۰ - منظوری توسیع مدت استاد اسپ سلحداری و شتر و فیل۔ | بس شرط کے ساتھ کہ حسب قاعدہ موجودہ مدت رعایتی کے اندر اگر تا دخل پیش آجائے تو شخص مذکور کی مرتب مصارف و تنخواہ باربرداری وغیرہ کے حاصل کرنیکا حق ساقط ہو جائیگا اور منظوری توسیع سے صرف حق استاد محفوظ رہیگا۔ |

۹۱ - منظوری تقرر دستار بر جاہ داد ائے خالی شدہ جمعداری فوج بقاعدہ۔

۹۲ - عطائے اجازت بہ ادائی کنٹری بیوشن برائے قبول ملازمت سرکاری بہ ماہوار داران غیر مشروط الخدمت علاقہ نظم۔

۹۳ - منظوری مصارف روانگی عہدہ داران و سپاہیان بہ برٹش انڈیا۔

۹۴ - منظوری مصارف ڈریس جمعیت نظام محبوب و رسالہ جنگی۔

۹۵ - منظوری مصارف سامان پیمون گیری۔

## صیغہ طبابت

۹۶ - منظوری خریدی ادویہ برائے مخزن ادویہ۔

# اقتدارات صدرالمہام بیغۂ مالگذاری

۹۷ - مقدمات اخراج اراضی مقبوضہ - باغراض سرکاری یا رفاہ عام میں بہ رضامندی پٹہ دار (عنقا ۲۰ ایکڑ تک حکم اخراج صادر کرنا بشرطیکہ مقبوضہ اراضی کے مساوی غیر مقبوضہ زمین

## عدالت

۸۲ - منظوری عطائے اختیارات دیوانی و فوجداری بہ عہدہ داران سرکاری و جاگیر۔

۸۳ - حسب دفعات (۳۹۰) ضمن (۲) و (۳۹۵ تا ۳۹۷) و (۳۹۹) و (۴۰۰) ضابطہ فوجداری مجانین کے متعلق کسی عہدہ دار سے رپورٹ طلب کرنے کی نسبت احکام صادر کرنا اور مجنون کے محبوس یا رہا کرنے کی اجازت دینا۔

۸۴ - بموجب دفعہ (۲۶۴) ضابطہ فوجداری رعایا۔ جاگیر کے مقدمات کی پیروی کے لئے بہ خرچ جاگیر پیرو کار مقرر کرنے کی منظوری دینا۔

۸۵ - حسب دفعہ (۹) قانون جائداد لاوارث اموال و جائداد لاوارث مالیتی (۔۔۔) تک کے نیلام کی منظوری دینا۔

۸۶ - صدور احکام اخیر متعلق عذرداری ہائے جائداد لاوارث مالیتی تا (۔۔۔) حسب دفعہ (۱۲) ضمن (۲) قانون جائداد لاوارث

۸۷ - منظوری فیس وکلا ملزمین غیر مستطیع اندرون گنجائش سوازنہ۔

۸۸ - منظوری اخراجات اطفال لاوارث اندرون گنجائش سوازنہ۔

## کوتوالی

۸۹ - منظوری نسبت تبدیلی نمونہ جات مروجہ یا ترویج نمونہ جات رجسٹرات جدیدہ۔

## اقتدارات صدر المہام بہادر فوج

## فوج

# اقتدارات صدر المہام صاحب تعمیرات و آبپاشی

## تعمیرات

۱۰۷ - منظوری برآوردات کارہائے جدید و ترمیم تا ([illegible])

۱۰۸ - کارہائے تعمیر یا ترمیم کی منظور شدہ برآوردات پر جب کسی وجہ سے کوئی رقم مستزاد ہو تو ایسی زائد رقوم کا منظور کرنا بشرطیکہ اس کی مقدار بمقابلہ اصل برآورد کے (۵) فیصدی سے زائد نہ ہو۔

۱۰۹ - ایکہزار روپیہ تک کی کم یا ضائع شدہ اسٹور کے اخراج ازحسابات کی منظوری۔

۱۱۰ - منظوری خریدی آلات و اوزارات بشمول کلہا و آلات پیمائش و نقشہ کشی تا (۲۰۰۰) بوقت واحد۔

۱۱۱ - مویشی و فرنیچر دفاتر کیلئے بوقت واحد (۲۰۰۰) کی منظوری صادر کرنا۔

۱۱۲ - اشد ضروری کار تعمیر یا ترمیم کو جاری کرنیکی اجازت بہ امید منظوری برآورد دینا جس کی رقم بوقت واحد (۱۵۰۰۰) سے زیادہ نہ ہو۔

۱۱۳ - اشد ضروری مواقع میں ہر کام کے لئے بامید منظوری برآورد بہ گنجایش مدمحفوظ (الف) پانچہزار روپیہ تک کی منظوری صادر کرنا۔

۱۱۴ - مدمحفوظ (ب) سررشتہ تعمیرات سے دو ہزار روپیہ [illegible] سے زیادہ [illegible]

لینے کے لئے پٹہ دار رضامند ہو (اس
اقتدار کا تعلق معاملات معاوضہ نقدی سے
نہ ہوگا)۔

۹۸۔ ایسے سرحدی نزاعات اور دیگر انتظامی امور متعلقہ
محکمہ پیمائش و بندوبست کا تصفیہ جن کے
فیصلہ کا اختیار عہدہ داران تحت کو نہ ہو۔

۹۹۔ عطائے جدید انعام بلوتہ داران و سیت سندیان
و دیگر جدید نیبیڑیان بپابندی احکام ضابطہ (بشرطیکہ
معاوضہ خدمت زمین دیجائے)۔

۱۰۰۔ منظوری رخصت جاگیرداران۔

۱۰۱۔ صدور حکم دریافت متعلق شکایت رعایا بنسبت جاگیرداران

۱۰۲۔ منظوری پیمائش و بندوبست جاگیرات بربنا درخواست
جاگیرداران۔

۱۰۳۔ اجازت تیاری مہر و چپراس برائے استعمال علاقہ جاگیر بربنا
درخواست جاگیرداران۔

۱۰۴۔ منظوری وراثت و تبنیت متعلق عطیات ذیل:۔

اراضی محاصلی تا ([illegible])
نقدی متعلق شرتیہ
مالگزاری تا ([illegible])
اراضی مقطعہ تا ([illegible])
(موضع مقطعہ اس مین شامل نہ ہوگا)۔

۱۰۵۔ ادعائے الکفی وراثت عطیات اراضی پر جن مین تمادی
عارضی ہو دریافت شروع کرنے کی اجازت دینا۔

۱۰۶۔ منظوری گزارہ از محاصل جاگیر۔

ہنگامی انتظام کی منظوری صادر کرنا البشرطیکہ اس طور پر بطور علی الحساب جو معاوضہ مقرر کیا جائے اس کی رقم متاجر آبکاری سے وصول کیجائے اور سرکار پر کوئی خطر عائد نہ ہو۔

۱۲۲۔ بنظر مصالح انتظامی وضروریات مقامی بطور ہنگامی منتقلی ڈسٹلریہائے اضلاع کی منظوری دینا بشرطیکہ ایسی منتقلی اندرون حدود ضلع ہو نیز حلقہ جات فروخت سیندھی وشراب موقوعہ بلدہ کے لئے تبدیل مقام کی بصورت ضرورت ہنگامی اجازت دینا۔

۱۲۳۔ ایسے ہراج معاملات آبکاری کی منظوری صادر کرنا جن میں بمقابلہ گذشتہ پانچ فیصدی سے زائد کمی کی واقع ہو اور ناظم صاحب آبکاری کے محصل اقتدار سے خارج ہوں (عسـ ۲۰ فیصدی کمی تک۔

۱۲۴۔ معاملات آبکاری میں جنکی توسیع خارج از اقتدار ناظم آبکاری ہو بنظر مصالح انتظامی ایک مدت مناسب کی توسیع منظور کرنا۔

۱۲۵۔ اجازت مجرائی واشت نقصان متاجر آبکاری تا (خضہ ۵) فی مقدمہ۔

۱۲۶۔ منظوری تنسیخ معاملات آبکاری بحالت خلاف ورزی احکام سرکاری یا بمصالح انتظامی یا بہ علت بقایا۔

۱۲۷۔ مقدمات خلاف ورزی آبکاری میں جو بصیغہ مرافعہ نظرثانی یا نگرانی پیش ہوں (الــــ ۳ تک جرمانہ اور تا مجدد رقم جرمانہ مخبروں کے عطائے انعام کی منظوری دینا۔

۱۱۵ - اجازت فروخت مکانات سرکاری مالیتی تا (۵۰۰ روپے)

۱۱۶ - عہدہ داران تجارت کیلئے امپرسٹ کیس کی رقم تا (الف) ایکہزار منظور کرنا۔

## ٹیلیفون

۱۱۷ - موجودہ ٹیلیفون اکسچینج سے ایسی کام لائنوں کے قیام کی منظوری دینا جنکی تنصیب میں کوئی خاص وقتیں پیش نہ آنے یا معمولی خرچ سے زیادہ صرف نہ ہونیکے باعث خاص شرح قائم اور خاص شرائط عاید کرنے کی ضرورت نہ ہو۔

۱۱۸ - ٹیلیفون کے متعلق ہر قسم کی رقمی منظوریاں دینا جو ورکنگ اکسپنسز (Working Expenses) محسوب ہو سکتی ہیں اور نیز بصورت گنجائش موازنہ ان مدہائے اخراجات کی منظوری دینا جو بمد سرمایہ محسوب ہو سکتے ہیں۔

۱۱۹ - خانگی ٹیلیفون نصب کرنیکی اجازت دینا۔

## رجسٹریشن

۱۲۰ - رقوم بدرقہ داران ناقابل وصول ہونیکی صورت میں اوس کے معاف کرنیکی منظوری دینا۔

# اقتدارات صدر المہام بہ صیغہ تجارت و حرفت

## آبکاری

۱۲۱ - حقوق آبکاری جاگیرات کا مستقل تصفیہ ہونے تک ایک

خاص یا عام حکم جاری کرنا ۔

۱۳۶ ۔ کسی انجمن کے ممبروں کو دفعہ (۵) ضمن (ب) قانون مذکور کے احکام سے مستثنیٰ کرنا ۔

۱۳۷ ۔ تحت دفعہ ۴ ضمن (۱) قانون مذکور کسی شخص یا کمپنی کو اجازت دینا ۔

## صیغہ معدنیات

۱۳۸ ۔ اجازت عطائے لائسنس سنگ براری حسب قواعد نافذہ ۔

۱۳۹ ۔ اجازت عطائے لائسنس برائے دریافت معدنیات بشرطیکہ اس سے زمانہ مابعد کیلئے کوئی مستقل حقوق پیدا نہ ہوں ۔

# اقتدارات صدر الصدور صیغہ امور مذہبی

۱۴۰ ۔ منظوری بشرط گنجایش موازنہ رقوم برائے ترمیم و نگہداشت معابد یا مقدس و قدیم عمارات یا منظوری رقوم برائے دیگر اغراض مذہبی و خیراتی تا حد (الف) سالانہ در مد متعلقہ ضمیمہ (الف) تنظیم جدید دفعہ (۱۸) ۔

۱۴۱ ۔ منظوری اجازت اقامت بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی برماہوارداران مذہبی ۔

۱۴۲ ۔ مذہبی معمول داران اور سالیانہ داروں کو حیات نامہ پیش کرنے سے مستثنیٰ کرنا ۔

۱۴۳ ۔ اجازت تعمیر و ترمیم امکنہ مذہبی ۔

۱۴۴ ۔ دیگر عام اقتدارات جو دوسرے سررشتہ جات میں صدر المہاموں کو بروئے تنظیم جدید یا بروئے موجودہ تفویض عطا ہوئے ہوں ۔

۱۲۸ - وصول بقایا آبکاری و تعیین اقساط کے لیے حسب صوابدید مناسب تدابیر اختیار کرنے کے لیے احکام صادر کرنا۔

۱۲۹ - بلحاظ مصالح انتظامی جدید نرخ اشیاء بلتشی کی منظوری صادر کرنا بشرطیکہ آمدنی سرکار پر کوئی مضر اثر مترتب نہ ہو۔

۱۳۰ - منظوری قیام ڈسٹلری جدید و حلقہ جات فروخت شراب و سیندھی بادہ و منظوری شرائط و قواعد متعلقہ۔

۱۳۱ - اجازت اخراج معافی رقوم آبکاری تا بجد (صنمت) بشرطیکہ جائداد کے موجود نہ ہونے اور مطالبہ سرکاری کے ناقابل وصول ہونے کا اطمینان کر لیا گیا ہو۔

۱۳۲ - بصورت ضرورت کشید شراب ڈسٹلریز کو علاقہ غیر سے درآمد گلمہو کی اجازت دینا بہ ادائی محصول گرڈ بگیری حسب قاعدہ۔

## صنعت و حرفت

۱۳۳ - برآوردات منظورہ متعلق تعمیر و تنصیب کارخانہ جات کے ضمنی مدات میں حسب صوابدید تغیر و تبدل کی منظوری دینا بشرطیکہ ایسے تغیرات سے مجموعی رقم برآورد میں افزائش نہ ہو۔

۱۳۴ - اجازت قیام کرنیان یا کارخانہ جات - بشرائط معمولی منظورہ سرکار تمام قسم کے کارخانجات کے قیام - بیع - رہن - تبدیل مقام تغیر و تبدل شرکا و غیرہ کی منظوری صادر کرنا۔

## صیغۂ انجمنہائے اتحاد باہمی

۱۳۵ - تحت دفعہ ۲۹ ضمن ۱ و ۳ قانون نشان (۲) بابتہ ۱۳۲۳ف کوئی

(۴) اپنے دفتر کے ملازم سواجبی ما رشک کی منتقلی تین سال کی مدت کے لئے کسی غیر علاقہ مین بطور کرین۔ زائد از ما ر اندرون ما صہ کی منتقلی توثیق محکمہ سرکار سے باتفاق رائے معتمد مال کر سکین گے۔ اور جائداد زائد از سواجب ما ر کے منصرم نہ احکام کیلئے حسب احکام زیر عمل ہوگا۔ فقط۔

تمہ دستخط

خلیل اللہ

مددگار معتمد مال

# احکام جناب صدر المہام صاحب صیغہ مال

## نشان عدد ۱۳۴

۱۲ شہریور ۱۳۲۹ف م ۱۰ ذیقعدہ ۱۳۲۸ھ

بلحاظ گشتی جناب صدر اعظم بہادر نشان (۱۲) مورخہ ۱۷ امرداد ۱۳۲۹ف و دفعہ ۱۳ دستور العمل باب حکومت جناب صدر المہام بہادر مال اپنے موجودہ اور مفوضہ اختیارات مین سے حسب ذیل اختیارات صوبہ دار صاحبان چہار صوبہ کے تفویض فرماتے ہین۔

## تقرر عمال

(۱) اپنے اور اپنے ماتحت دفاتر کے (زائد از اقتدار تعلقدار صاحبان ضلع) جائداد ہائے سواجبی اندرون (ما صہ) کے تقررات منظور کر سکین گے۔ ایک سو روپیہ سے زائد جو جائداد کا تقرر محتاج توثیق محکمہ سرکار ہوگا۔ جو اتفاق رائے معتمد مال سے موثق ہو جاسکیگا۔ بصورت اختلاف محتاج منظوری خود جناب صدر المہام بہادر مال ہوگا۔

توضیح۔ "اختیارات تقرر" اور "منظوری تقرر" مین موقوفی۔ تنخواہ تبدیل۔ ترقی۔ جرمانہ۔ و حکم علیحدگی بر طلیفہ سفر وری وغیرہ کا اختیار شامل ہوگا۔

# احکام جناب صدر المہام صاحب صیغہ مال

## نشان ۱۳۴

۱۲ شہریور ۱۳۲۹ف م ۱۰ ذیقعدہ ۱۳۳۸ھ

بلحاظ گشتی جناب صدر اعظم بہادر نشان ۱۲ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۲۹ف و دفعہ ۱۳ - دستور العمل باب حکومت جناب راجہ صدر المہام بہادر مال اپنے موجودہ اور مفوضہ اختیارات میں سے حسب ذیل اختیارات انسپکٹر جنرل صاحب مال کے تفویض فرماتے ہیں -

### تقرر عمال

(۱) اپنے دفتر میں جائدادہائے مواجبی اندرون (ماہانہ ۱۰۰) تقررات منظور کر سکیں گے ایک سو روپیہ سے زائد مواجب کی جائداد کا تقرر محتاج توثیق محکمہ سرکار ہوگا جو اتفاق رائے معتمد مال سے موثق ہو جا سکیگا - بصورت اختلاف محتاج منظوری جناب راجہ صدر المہام بہادر مال ہوگا - توضیح - اختیارات تقرر میں موقوفی تنزل - تبدل - ترقی - جرمانہ و حکم علاحدگی بر وظیفہ معذوری وغیرہ کا اختیار شامل ہوگا -

### تعین عارضی عہدہ دار بکار خاص

(۲) ممالک محروسہ سرکار عالی میں عارضی طور پر کسی عہدہ دار کو جس کی ماہوار ۱۰۰ تک ہو گی کسی خاص کام کے لئے متعین کر سکیں گے اور عہدہ دار متعینہ کی اصلی جائداد کا انتظام مناسب اس طرح کر سکیں گے کہ کوئی جدید بار خزانہ سرکار عالی پر عائد نہ ہوا و مدت تعیناتی تین مہینے سے زائد نہ ہو -

### منتقلی ملازمین بہ علاقہ غیر

جریدہ اعلامیہ جلد ۱۰-۱۵ [illegible] ۱۳۲۹ف عدد ۶۳ صفحہ ۸۲۸

(۶) بقایائے تنخواہ یا دیگر واجب الادا رقوم بھتہ یا عہدہ داروں کا کرایہ ریل اندرون ایک سال منظور کریں۔

## مجرائی داشت نقصانات مستاجرین

(۷) مجرائی داشت نقصانات مستاجرین کو بشرط گنجائش موازنہ فی مقدمہ (صمار) تک منظور کریں۔

## اخراج اراضی مقبوضہ

(۸) مقدمات اخراج اراضی مقبوضہ بہ اغراض سرکاری یا رفاہ عام میں بہ رضامندی پٹہ دار بعوض یکرتک حکم اخراج صادر کریں بشرطیکہ مقبوضہ اراضی مسکونہ یا قابل معاوضہ زمین لینے کے لئے پٹہ دار رضامند ہو۔

## عطائے انعام بلوتہ داران وسیندھیان و نیرڑیان

(۹) جدید انعام بلوتہ داران وسیندھیان منظور کریں اور نیرڑیان جدید کا تقرر کریں بشرطیکہ معاوضہ خدمت میں زمین دی جائے۔

## روانگی سواری ذریعہ ریل

(۱۰) بلحاظ دفعہ (۴۴) ضابطہ نازست جو اختیارات صدر المہامی ان کو حاصل ہیں مجاز کئے جاتے ہیں کہ اپنے ماتحت افسروں کی سواری کے ریل پر لیجانے کی اجازت دیں۔

## تقرر منصبداران خدمت معاش مشروطی

(۱۱) ایسی معاش مشروطی مذہبی کے منصبداران خدمت کے تقرر کا اختیار دیں جس کی معاش سالانہ ایک ہزار روپیہ تک ہو۔

## معافی دیر حاضری ورثاء معاشداران

## رخصت خاص گزیٹیڈ افسران

(۲) دوم تعلقدار تک رخصت خاص کی منظوری دے سکیں گے اور جائداد کا منصرمانہ انتظام کر سکیں گے بشرطیکہ ذیلی عہدہ داروں کو سلسلہ سے منصرمانہ ترقی دیجائے۔ ورنہ محکمہ سرکار سے انتظام کو موثق کرنا ہوگا جو باتفاق رائے معتمد موثق ہو سکے گا۔ بصورت اختلاف منظوری صدر المہامی حاصل کرنی ہوگی۔

## تعین عارضی عہدہ دار بکار خاص

(۳) اپنے سمت میں اپنے ماتحت عہدہ داروں میں سے عارضی طور پر کسی عہدہ دار کو جس کی ماہوار (۳۰۰) تک ہوگی کسی خاص کام کے لیے متعین کر سکیں گے۔ اور عہدہ دار متعینہ کی اصلی جائداد کا انتظام مناسب اس طرح کر سکیں گے کہ کوئی جدید بار خزانہ سرکار عالی پر عائد نہ ہو اور مدت تعینات تین مہینے سے زائد نہ ہو۔

## منتقلی ملازمین بہ علاقہ غیر

(۴) اپنے اور اپنے تحت کے دفاتر کے ملازمین مواجبی (۱۰۰) تک کی منتقلی تین سال کی مدت کیلئے کسی غیر علاقہ میں منظور کریں زائد از (۱۰۰) اندرون (۱۵۰) کی منتقلی کی توثیق محکمہ سرکار سے بہ اتفاق رائے تحت معتمد کر سکیں گے اور جائداد زائد از مواجب (۱۰۰) کے منصرمانہ انتظام کیلئے حسب احکام تقرر عمل ہوگا۔

## منظوری اخراجات پیروی مقدمات

(۵) بلحاظ گنجائش موازنہ پیروی مقدمات عدالتی کے لیے فی مقدمہ (۱۰۰) کی حد تک وکیل کا تقرر منظور کریں۔

## منظوری بقایائے تنخواہ وغیرہ

ترقی۔ جرمانہ۔ وحکم علیحدگی بر وظیفہ معذوری وغیرہ کا اختیار شامل ہوگا۔

## رخصت خاص گزیٹڈ افسران

(۲) مہتمم کروڑگیری تک رخصت خاص کی منظوری دے سکیں گے اور جائداد کا منصرمانہ انتظام کرسکیں گے۔ بشرطیکہ ذیلی عہدہ داروں کو سلسلہ سے منصرمانہ ترقی دیجاوے۔ ورنہ محکمہ سرکار سے انتظام کو موثق کرانا ہوگا جو بہ اتفاق رائے معتمد موثق ہوسکے گا۔ بصورت اختلاف منظوری صدرالمہامی حاصل کرنی ہوگی۔
ہرمنا کروڑگیری جو نیز گزیٹڈ عہدہ دار ہیں اُن کی ہر قسم کی رخصت کی منظوری کی اختیاری ناظم صاحب کروڑگیری ہوگی۔

## اجازت سفر بیرون قلمرو سرکار عالی

(۳) افسران مہتمان کروڑگیری کو سفر بیرون ممالک محروسۂ سرکار عالی کی اجازت دے سکیں گے بشرطیکہ ایسا سفر خاص اغراض سرکاری کے لئے کیا جانا ناگزیر ہو۔

## تعین عارضی عہدہ دار بکار خاص

(۴) اپنے ماتحت عہدہ داروں میں سے عارضی طور پر کسی عہدہ دار کو جس کی ماہوار (معمار) تک ہوگی کسی خاص کام کے لئے متعین کرسکیں گے اور عہدہ دار متعینہ کی اصلی جائداد کا انتظام مناسب اس طرح کرسکیں گے کہ کوئی جدید بار خزانہ سرکار عالی پر عائد نہ ہو اور مدت تعیناتی تین مہینے سے زائد نہ ہو۔

## منتقلی ملازمین بہ علاقۂ غیر

(۵) اپنے اور اپنے تحت کے دفاتر کے ملازم مواجبی (مار) تک کی منتقلی تین سال کی مدت کے لئے کسی غیر علاقہ میں منظور کریں۔ زائد از (مار) ماہوار (ماصہ) کی منتقلی کی توثیق محکمہ سرکار سے بہ اتفاق رائے معتمد مال کرسکیں گے اور جائداد و جائداد منتقلہ ...

(۱۲) معاشداروں کے گرفتاری دیر حاضری مدتی پانچ سالہ معقول وجوہ کے پیش ہونے پر معاف کرسکے دریافت وراثت کی اجازت دیں فقط

شرح دستخط

خلیل اللہ

مددگار معتمد مال

# احکام جناب صدرالمہام صیغۂ مال

## شررشتہ کروڑگیری

## نشان ع ۱۳۵

۱۲ شہریور ۱۳۲۹ف مطابق ۱۰ ذیقعدہ ۱۳۳۸ھ

بلحاظ گشتی جناب صدراعظم بہادر نشان نمبر ۱۲ مورخہ ۱۷ امرداد ۱۳۲۹ف و دفعہ (۱۳۱) دستور العمل بابت حکومت جناب راجہ صدرالمہام بہادر مال اپنے موجودہ و مفوضہ اختیارات میں سے حسب ذیل اختیارات ناظم صاحب کروڑگیری کے تفویض فرماتے ہیں۔

### تقرر عمال

(۱) اپنے اور اپنے ماتحت دفاتر کی (خارج الاقتدار افسران تحت) جائدادہائے سواے (مددگاران ۵ بار) کے تقررات منظور کرسکیں گے۔ ایک سو روپیہ سے زائد مواجب کی جائداد کا تقرر محتاج توثیق محکمہ سرکار ہوگا جو اتفاق رائے معتمد مال سے موثق ہوجا سکیگا۔ بصورت اختلاف محتاج منظوری جناب راجہ صدرالمہام مال ہوگا۔

اسسٹنٹ کروڑگیری کا تقرر جن کی خدمت عالمانہ حیثیت رکھتی ہے محتاج منظوری صدرالمہام ہوگا۔

**توضیح** :- اختیارات تقرر اور منظوری تقرر میں موقوفی تنزل تبدل۔

جریدہ اعلامیہ جلد ۱۱ نمبر ۱۰۵ مورخہ ۲۹ ... ۱۳۲۹ف صفحہ ۸۳۹

# احکام جناب صدرالمہام صاحب مال

## سررشتہ جنگلات

### نشان ۱۴۳۶

۲۱ شہریور ۱۳۲۹ ف م ۱۰ ذیقعدہ ۱۳۳۸ھ

بلحاظ گشتی جناب صدر اعظم بہادر نشان نمبر ۱۲ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۲۹ف و دفعہ (۱۳) دستور العمل باب حکومت جناب راجہ صدرالمہام بہادر مال اپنے موجودہ اور مفوضہ اختیارات حسب ذیل اختیارات ناظم صاحب جنگلات کو تفویض فرماتے ہیں۔

### تقرر عمال

(۱) اپنے اور اپنے ماتحت دفاتر کی (خارج الاقتدار ملازمان تحت) بارہ اور بارہ سے معاش کی اندرون (ماہانہ ۵) کے تقررات منظور کر سکیں گے۔ ایک سو روپیہ ماہانہ تک جائداد کا تقرر محتاج توثیق محکمہ سرکار ہوگا۔ جو اتفاق رائے معتمد مال سے موثق ہو جا سکے گا۔ بصورت اختلاف محتاج منظوری جناب راجہ صدرالمہام بہادر مال ہوگا۔

**توضیح** - "اختیارات تقرر" اور "منظوری تقرر" میں موقوفی، تنزل، تبدیل، ترقی جبریہ وظیفہ، معذوری وغیرہ کا اختیار شامل ہوگا۔

### رخصت خاص گزیٹیڈ افسران۔

(۲) مددگار جنگلات تک رخصت خاص کی منظوری دے سکیں گے اور جائداد کا منصرمانہ انتظام کر سکیں گے بشرطیکہ ذیلی عہدہ داروں کو سلسلہ سے منصرمانہ ترقی دیجا سکے ورنہ محکمہ سرکار سے انتظام کو موثق کرانا ہوگا جو باتفاق رائے معتمد موثق ہو سکے گا

(۵ ار) کے منصرمانہ انتظام کے لئے حسب احکام تقرر عمل ہوگا۔ ناظم کروڑگیری کی مستقل وانتظام منصرمانہ نتائج منظوری صدرالمہامی ہوگا۔

## منظوری اخراجات پیروی مقدمات

(۶) بلحاظ گنجائش موازنہ پیروی مقدمات عدالتی کے لئے فی مقدمہ (صما ر) کی حد تک وکیل کا تقرر منظور کریں۔

## تبدیل ناکہ جات وچوکیات کروڑگیری

(۷) ناکہ جات وچوکیات کے مستقر کی تبدیل اور مقام کا تعین اقتدار (۳) ہوگا۔

## منظوری بقایائے تنخواہ وغیرہ

(۸) بقایائے تنخواہ یا دیگر واجب الادا رقوم بہتہ یا عہدہ داران کا کرایہ ریل اندرون ایک سال منظور کریں۔

## مجرائی نقصانات مستاجرین محکمہ

(۹) مجرائی نقصانات مستاجرین کو بشرط گنجائش موازنہ فی مقدمہ (صما ر) تک منظور کریں۔

## روانگی سواری ذریعہ ریل

(۱۰) بلحاظ دفعہ (۴۴) ضابطہ ملازمت جو اختیار صدرالمہامی مال کو حاصل ہے مجاز کیے جاتے ہیں کہ اپنے ماتحت افسروں کی سواری کے ریل پر لیجانے کی اجازت دیں فقط

تصدیق دستخط

خلیل اللہ

مددگار معتمد مال

یکساں منظور کریں۔

## مجرا داشت نقصانات مستاجرین

(۸) مجرا داشت نقصانات مستاجرین کو بشرط گنجائش موازنہ فی مقدمہ (۱۰۰) تک منظور کریں۔

## اخراجات نصب علامات حدود

(۹) اخراجات نصب حدود بہ رعایت گنجائش موازنہ منظور کر سکیں گے۔

## روانگی سواری ذریعہ ریل

(۱۰) بہ لحاظ دفعہ (۴۴) ضابطہ ملازمت جو اختیار صدر المہام مال کو حاصل ہے مجاز کئے جاتے ہیں کہ اپنے ماتحت افسروں کی سواری کے ریل پر بھیجانے کی اجازت دیں فقط

دستخط
خلیل اللہ
مددگار معتمد مال

# احکام جناب صدر المہام صیغہ مال

## سررشتہ بندوبست

نشان ۱۳۷

مورخہ ۱۳ [illegible] ۱۳۲۹ ف مطابق [illegible] ۱۳۳۱ ھ

بہ لحاظ [illegible] [illegible] ۱۳۲۹ [illegible]

[illegible] صدر المہام [illegible] مال [illegible]

بصورت اختلاف منظوری صدرالمہامی حاصل کرنی ہوگی۔

## تعین عارضی عہدہ دار بکار خاص

(۳) اپنے ماتحت عہدہ داروں میں سے عارضی طور پر کسی طور پر کسی عہدہ دار کو جسکی ماہوار (۱۰۰) تک ہو کسی خاص کام کے لئے متعین کر سکیں گے۔ اور عہدہ دار متعینہ کی اصلی جائداد کا انتظام مناسب اس طرح کر سکیں گے کہ کوئی جدید بار خزانہ سرکار عالی پر عائد نہ ہو اور مدت تعیناتی تین مہینہ سے زائد نہ ہو۔

## منتقلی ملازمین بہ علاقہ غیر

(۴) اپنے اور اپنے تحت کے دفاتر کے ملازم مواجبی (۱۰۰) تک کی منتقلی تین سال کی مدت کے لئے کسی غیر علاقہ میں منظور کریں زائد از (۱۰۰) اندرون (۱۵۰) کی منظوری کی توثیق محکمہ سرکار سے بہ اتفاق رائے تحت معتمد مال کر سکیں گے۔ اور جائداد زائد از مواجب (۱۰۰) کے منصرمانہ انتظام کے لئے حسب احکام تقرر عمل ہوگا۔

## منظوری اخراجات پیروی مقدمات

(۵) بہ لحاظ گنجائش موازنہ پیروی۔ مقدمات عدالتی کے لئے فی مقدمہ (۵۰) کی حد تک وکیل کا تقرر منظور کریں

## تبدیل ناکہ جات و چوکیات جنگلات

(۶) ناکہ جات و چوکیات کے مستقر کی تبدیل اور مقام کا تعین اقتدار ہی ناظم صاحب ہوگا۔

## منظوری بقایائے تنخواہ وغیرہ

(۷) بقایائے تنخواہ یا دیگر واجب الادا قوم بہتہ یا عہدہ داروں کا کرایہ ریل یا بندول

(۴) اپنے اور اپنے تحت کے دفاتر کے ملازمین و اہلکاران مستقل تین سال کی مدت کیلئے کسی عہدہ خالی قائم مقام منظور کریں زیادہ سے زیادہ اندرون ماہ ۵ کی منتقلی کی توثیق محکمہ سرکار سے بہ اتفاق رائے تحت مقررہ بحال کر سکیں گے۔ اور بجائے زائد مواجب ماہ کے مدون انتظام کے لئے مستقل کام تقرری عمل ہوگا۔

## منظوری اخراجات پیروی مقدمات

(۵) بہ لحاظ گنجائش موازنہ پیروی مقدمات عدالتی کیلئے فی مقدمہ دس روپیہ تک وکیل کا تقرر منظور کریں۔

## منظوری بقایا تنخواہ وغیرہ

(۶) بقایائے تنخواہ یا دیگر واجب الادا رقوم پنشن یا عہدہ داران کا کرایہ ریل اندرون ایکسال منظور کریں۔

## مقامات دورہ و سفر خرچ

(۷) اپنے عہدہ داران ماتحت کا بھتہ و کرایہ ریل وغیرہ منظور کر سکیں گے۔

## مجرا داشت نقصانات مستاجرین

(۸) مجرا داشت نقصانات مستاجرین کو بشرط گنجائش موازنہ فی مقدمہ ایک ہزار تک منظور کریں۔

## اخراجات نصب علامات حدود

(۹) اخراجات نصب علامات حدود بہ رعایت گنجائش موازنہ منظور کر سکیں گے۔

## روانگی سواری ذریعہ ریل

اور مفوضہ اختیارات میں سے حسب ذیل اختیارات انسپکٹر جنرل صاحب مال کو بحیثیت ناظم بندوبست تفویض فرمائے ہیں۔

## تقرر عمال

(۱) اپنے اور اپنے ماتحت ذاتی ترقی (بالائے اقتدار مہتممان بندوبست) جائدادہائے سواہی اندرون (مااصہ) کے تقرریات منظور کرسکیں گے۔ ایک سو روپیہ سے زائد مواجب کی جائداد کا تقرر محتاج توثیق محکمہ سرکار ہوگا جو اتفاق رائے معتمد مال سے موثق ہو جاسکیگا۔ بصورت اختلاف محتاج منظوری جناب صدر المہام بہادر مال ہوگا۔
توضیح۔ " اختیارات تقرر " منظوری تقرر میں موقوفی تنزل " تبدل ترقی " جرمانہ و حکم علیحدگی بر وظیفہ معذوری وغیرہ کا اختیار شامل ہوگا۔

## رخصت خاص گزیٹڈ افسران

(۲) مددگار بندوبست تک رخصت خاص کی منظوری دے سکیں گے۔ اور جائداد کا منصرمانہ انتظام کرسکیں گے۔ بشرطیکہ ذیلی عہدہ داروں کو سلسلہ سے منصرمانہ ترقی دیجائے۔ ورنہ محکمہ سرکار سے انتظام کو موثق کرانا ہوگا۔ جو بہ اتفاق رائے معتمد موثق ہوسکیگا۔ بصورت اختلاف منظوری صدر المہام حاصل کرنی ہوگی۔

## تعین عارضی عہدہ دار بکار خاص

(۳) اپنے ماتحت عہدہ داروں میں سے عارضی طور پر کسی عہدہ دار کو جسکی ماہوار تنخواہ ... تک ہوگی کسی خاص کام کے لیے متعین کرسکیں گے۔ اور عہدہ دار متعینہ کی اصلی جائداد کا انتظام مناسب اس طرح کرسکیں گے کہ کوئی جدید بار خزانہ سرکار عالی پر عائد نہ ہو اور مدت تعینات تین مہینہ سے زائد نہ ہو۔

## منتقلی ملازمین بہ علاقہ غیر

## رخصت خاص گزیٹیڈ افسران

۴ ۔ رخصت خاص ناظم و مددگاران کی منظوری دے سکیں گے اور جائداد کا منصرمانہ انتظام کر سکیں گے ۔

۵ ۔ ہیڈ آف دی ڈپارٹمنٹس کے اختیاری رخصتوں میں اگر عہدہ داران ذیل کو سلسلہ سے منصرمانہ ترقی نہ دی جاوے تو اس کی توثیق کریں ۔ بصورت اختلاف منظوری صدر المہامی حاصل کرنی ہوگی ۔

## منتقلی ملازمین بہ علاقہ غیر

۶ ۔ ملازمین معتمدی مواجبی اندرون (۱۰۰ ما ص) تک منتقلی تین سال کی مدت کے لئے کسی غیر علاقہ میں منظور کریں ۔ اور ملازمین دفاتر تحت مواجبی زائد از (۱۰۰ ما ر) اندرون ۲۵۰ کی منتقلی کی توثیق باتفاق رائے تحت کر سکینگے ۔

## مقدمات دورہ و سفر خرچ ۔

۷ ۔ افسران سررشتہ کے خارج از اقتدار منظوریات باتفاق رائے تحت دے سکیں گے ۔

## معاملات مراجی

۸ ۔ معاملات مراجی خارج از اقتدار افسران سررشتہ باتفاق رائے افسران سررشتہ بلا لحاظ رقم منظور کر سکیں گے ۔

## پیچیدگی بندوبست جاگیرات

۹ ۔ بصورت درخواست جاگیردار [illegible] ہونگے کہ سررشتہ بندوبست کو پیچیدگی بندوبست جاگیرات کا حکم دیں ۔

(۱۰) بہ لحاظ دفعہ ۲۷۰ ضابطہ ملازمت جو اختیار صدر المہامی مال کو حاصل ہے مجاز کیے جاتے ہیں کہ اپنے ماتحت افسروں کی سواری کے ریل پر لیجانیکی اجازت دین ۔ فقط

سر رشتہ تخط

خلیل اللہ

مددگار معتمد مال

# احکام جناب صدر المہام صیغہ مال

## نشان ۱۳۸

۲۱ شہریور ۱۳۲۹ف م ۱ ذیقعدہ ۱۳۳۸ھ

بہ لحاظ گشتی جناب صدر اعظم بہادر نشان ۱۲ مورخہ ۱۷ امرداد ۱۳۲۹ف و دفعہ ۱۳ دستور العمل باب حکومت جناب راجہ صدر المہام بہادر مال اپنے موجودہ اور مفوضہ اختیارات میں سے حسب ذیل اختیارات معتمد صاحب مال کے تفویض فرماتے ہیں ۔

## تقرر عمال

(۱) اپنے دفتر کے جائداد ہائے معاشی اندرون (۵ ماہانہ) کے تقررات منظور کرسکینگے ۔

(۲) اپنے ماتحت دفاتر کی جائداد ہائے معاشی (۱۰) سے زائد کے تقررات کی باتفاق رائے افسران تحت توثیق کر سکینگے اگر ایسی توثیق مین اختلاف رائے ہو تو محتاج منظوری جناب راجہ صدر المہام بہادر مال ہوگا ۔

توضیح ۔ "اختیار تقرر" اور "منظوری تقرر" میں ۔ موقوفی ۔ تنزل ۔ تبدل ۔ ترقی ۔ جرمانہ و حکم علحدگی بہ وظیفہ معذوری وغیرہ کا اختیار شامل ہوگا ۔

(۳) اپنے اور اپنے ماتحت دفاتر کے عمال کا باہمی تبادلہ خارج از اقتدار افسران سر رشتہ ایک دفتر سے دوسرے دفتر میں منظور کریں ۔

# اختیارات مفوضہ مجلس عالیہ عدالت

## جلسۂ انتظامی

۱ ۔ ہر درجہ کے منصفین کے زمانہ رخصت خاص میں منصرم کے تقرر کا اختیار ۔
۲ ۔ کسی عہدہ کے لقب کی تبدیلی کے متعلق اختیار جب کہ تبدیل لقب سے کام میں کوئی اہم تبدیلی واقع نہ ہو ۔
۳ ۔ بقایا تنخواہ یا دیگر واجب الادا رقوم یا کرایہ ریل یا بھتہ کسی حد اور کسی مدت کے لئے بلا تعیین رقم اندرون سہ سال منظور کرنے کا اقتدار ۔
۴ ۔ اندرون اقتدار تقرر رخصت غیر معمولی کی صورت میں منصرم کو جائداد منصرمانہ کی سالم تنخواہ دلانے کی منظوری کا اقتدار ۔
۵ ۔ غیر حاضری ملازمت کو جب کہ ایک ماہ سے متجاوز ہوا اور دو ماہ سے زائد نہ ہو اور بعد چھ مہینے کے درخواست تبدیل غیر حاضری پیش ہو تو مدت غیر حاضری کو اندرون اقتدار تقرر جو از روئے قاعدہ جائز ہو تبدیل کرنے کا اقتدار ۔
۶ ۔ عہدہ دار متعلقہ نگرانی دورہ کی رہنمائی کیلئے ہدایات جاری کرنے کا اقتدار ۔
۷ ۔ دفعات ۳۹۱ ضمن (۲) و دفعہ ۳۹۵ تا ۳۹۷ و ۳۹۹ و ۴۰۰ ضابطہ فوجداری کے لحاظ سے مجانین کے متعلق کسی عہدہ دار سے رپورٹ طلب کرنے یا مجانین کے محبوس یا رہا کرنے کی اجازت دینے کا اقتدار ۔
۸ ۔ مجاز پائے جاگیر کے مقدمات کی پیروی کے لئے بخرچ جاگیر بحیثیت پیروکار سرکار پیروکار مقرر کرنے کی منظوری دینے کا اقتدار ۔

# اختیارات مفوضہ معتمد صاحب عدالت العالیہ

۱ ۔ اندرون اقتدار تقرر رخصت غیر معمولی کی صورت میں منصرم کو جائداد منصرمانہ کی سالم تنخواہ ایصال کرنے کی منظوری دینے کا اقتدار ۔
۲ ۔ عہدہ داران جوڈیشنل ڈپارٹمنٹ کی حد تک اس امر کے تعین کرنے کا اقتدار کہ کسی

## دریافت شکایات نسبتہ جاگیرداران

۱ - شکایات کے پیش ہونے پر محاصلی اندرون ریاست کے جاگیرداروں کے متعلق بعد اخذ جواب از جاگیردار دریافت شکایات کا حکم دین - تجویز آخر بمنظوری جناب راجہ صدرالمہام بہادر مال یا جیسی صورت ہو صادر ہو سکیگی فقط

دستخط

خلیل اللہ

مددگار معتمد مال

جریدہ ۱۵ اعلامیہ مورخہ ۱۸ آبان ۱۳۲۱ف صفحہ ۴۶ جزو اول

## سررشتہ عدالت

### احکام سرکار عالی

۲۴ مہر ۱۳۲۹ف

بوثیقہ حکم مندرجہ گشتی عالیجناب صدراعظم صاحب نشان ۱۲ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۲۹ف و دفعہ ۱۲ دستور العمل باب حکومت جناب نواب صدرالمہام بہادر عدالت و کوتوالی و امور عامہ نے اپنے موجودہ اور مفوضہ اختیارات مین سے حسب ذیل اختیارات معتمد صاحب عدالت و جلسہ انتظامی مجلس عالیہ عدالت اور میر مجلس صاحب عدالت العالیہ کو تفویض فرمائے ہین -

### اختیارات مفوضہ معتمد صاحب

#### عدالت و کوتوالی

(۱) جائدادہائے لاوارث مالیتی تا (صعار) کے متعلق حسب دفعہ (۹) قانون جائداد لاوارث احکام صادر کرنا - حسب دفعہ (۱۲) ضمن (۳) قانون تذکرہ رہائی - داریوں کا فیصلہ کرنیکا اقتدار

شخص یا پبلک جماعت سے اوس کام کی بابت جو کسی ملازم سرکاری نے باوقات دفتر انجام دیا ہو وصول ہوئی ہو۔

۵۔ بہ استثنار ایسے کاغذات کے جو محکمہ ہا عدالت۔ سررشتہ حساب یا کسی اور سررشتہ میں ہوتے ہوں بقیہ کل نمونہ جات وغیرہ کی ترمیم یا تبدیل یا تنسیخ کرنا یا بہ طور جدید منظور کرنا۔ فقط

محمد اظہر حسین
مددگار معتمد

# احکام سرکار عالی

## صیغہ فینانس

۱۰ آبان ۱۳۲۹ف

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی (صیغہ فینانس)

نشان $\frac{1029}{1029}$

واقع ۱۰ آبان ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۱۱ ۱۳۲۹ف صیغہ کلیات

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس

بخدمت شریف جملہ معتمد صاحبان سرکار عالی۔

مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۳۹۰ تا ۳۹۶) مورخہ ۲۲ اسفندار ۱۳۲۹ف بسنت توضیح دفعات ۱۹-۲۰ ضمیمہ ۲۔ دستور العمل باب حکومت متعلق استشارہ از دفتر فینانس حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم صاحب جاری کیا گیا تھا اس کا فقرہ (۲) حسب ذیل ہے۔

"دو تجاویز قطعی کے صادر ہونے پر معتمدی متعلقہ صدر محاسب صاحب اور ناظم سررشتہ متعلق کے

جریدہ اعلامیہ ۲۲ آبان ۱۳۲۹ف صفحہ ۸۷۴ جز اول

خاص انتفاع کی نگرانی کسی خاص عہدہ دار یا عہدہ داروں کے معمولی فرائض میں داخل نہیں ہے۔

۳۔ فیس وکلا ملازمین غیر مستطیع کے لئے فی مقدمہ (صہ عـــہ) تک منظوری دینے کا اختیار

محمد محمود علی
مددگار معتمد

# سررشتہ کوتوالی

۲۹ ربیع ۱۳۲۹ ف
نشان مثل ۲۲۲ ک بلدہ ۱۳۲۹ ف

"حسب دفعہ ۱۳ دستور العمل باب حکومت"
"حسب منشار فقرہ (۳) کشتی"
"عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر"
"و نشان (۱۲) مورخہ ۷ امرداد ۱۳۲۹ ف"
"و جناب نواب صدر المہام بہادر عدالت نے"
"اپنے اقتدارات حاصلہ میں سے"
"حسب ذیل اقتدارات کوتوال صاحب بلدہ کے"
"تفویض فرمائے ہیں"

| | |
|---|---|
| ضابطہ ملازمت دفعہ ۶۲ | (۱) تا حد اختیار تقرر بقایا تنخواہ کا ایک سال تک ایصال کرنا |
| ضابطہ ملازمت دفعہ ۹۲ | (۲) تا حد اختیار تقرر رخصت غیر معمولی کی صورت میں منصرم کو جائداد منصرمانہ کی سالم تنخواہ دینے کی منظوری دینا۔ |
| ضابطہ ملازمت دفعہ ۱۶۸ | (۳) تا حد اختیار تقرر چھ ماہ تک غیر حاضری کو کسی قسم کی رخصت میں از روئے قاعدہ جائز ہو تبدیل کرنا۔ |
| ضابطہ ملازمت دفعہ ۵۷ | (۴) ڈہائی سو روپیہ یا صہ تک انعام اوس رقم سے منظور کرنا جو کسی |

# احکام جناب صدر المہام صاحب صیغہ مال

## نشان ۱۴۸

۲ر ابان سنہ ۱۳۲۹ف م ۲۳ ذیحجہ سنہ ۱۳۳۸ھ

نشان مثل عدد ۲۸/۹۵ بابتہ سنہ ۱۳۲۹ف صیغہ کلیات

ذریعہ احکام مندرجہ ذیل جو مزید اقتدارات افسران علاقہ کو دئے گئے ہیں ان میں حسب ذیل ترمیم عمل میں لائی جائے۔

| نام عہدہ داران صاحبان | نشان حکم | تاریخ | صراحت ترمیم |
|---|---|---|---|
| ۱- صوبہ دار صاحبان | ۱۳۴ | ۲۱ر شہریور سنہ ۱۳۲۹ف | فقرہ ۶۵ میں الفاظ واجب الادا رقوم کے بعد اور لفظ بہتہ کے پہلے لفظ (یا) بڑھا دیا جائے۔ |
| ۲- ناظم صاحب گروڑگیری | ۱۳۵ | " | فقرہ (۱۸) میں حسب صراحت بالا عمل ہو |
| ۳- ناظم صاحب جنگلات | ۱۳۶ | " | فقرہ (۱۵) میں حسب صراحت بالا عمل ہو۔ |
| ۴- انسپکٹر جنرل صاحب مال صیغہ بندوبست | ۱۳۷ | " | فقرہ (۶۵) میں حسب صراحت بالا عمل ہو |
| ۵- معتمد مال | ۱۳۸ | " | حکم مذکور کے اخیر میں ایک فقرہ حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔ |

جریدہ اعلامیہ ۲۲ آبان سنہ ۱۳۲۹ف صفحہ ۸۸۲ جز اول

نام احکام جاری کریگی لیکن اس کے ساتھ ہی معتمدی فینانس مین بھی داخل احکام رہنے کے لیے نقلی اطلاع بھیج دیگی۔

بہ لحاظ اقتدارات حاصلہ دفعہ (۲۵) ضمیمہ (الف) تنظیم جدید عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر فقرہ بالا کو منسوخ کرکے اس کے بجائے حسب ذیل عبارت قائم کیے جانیکا حکم دیتے ہین۔

ریہ احکام حاصل کرنے کے بعد معتمدی متعلقہ مثل محکمہ فینانس میں بھیجیگی اور محکمہ مذکور اس امر کا ذمہ دار ہوگا کہ بلا تعویق احکام صدر محاسبی کے نام جاری کرکے مراسلہ مسودہ صدر محاسبی کی اتقل کے ساتھ مثل معتمدی متعلقہ کو واپس کردے۔

۹۰۴۔ قیام باب حکومت کے قبل مستعار الخدمت عہدہ دارون کی توسیع تنخواہ والونس و مدت ملازمت کی جملہ کارروائیان بتوسط محکمہ فینانس پولیٹیکل ڈپارٹمنٹ سے ہوتی تہین لیکن بعد قیام باب حکومت یہہ طریقہ مسدود ہوگیا لیکن اب جملہ حالات پیشنظر فرمانے کے بعد عالیجناب صدر اعظم صاحب تحت دفعہ (۲۵) اقتدارات ضمیمہ (الف) حکم صادر فرمائے ہین کہ آیندہ اس قسم کی جملہ مراسلت حسب عملدرآمد سابق بتوسط محکمہ فینانس ہونا مناسب ہے لہذا آیندہ جب کبھی کسی عہدہ دار مستعار الخدمت کی توسیع ملازمت یا شرح تنخواہ مین تغیر یا جدید عہدہ دار کی طلبی کے متعلق ریزیڈنسی سے مراسلت کرنی مقصود ہو تو ایسی کارروائی محکمہ ہذا مین بھیجی جائے تاکہ اس کی نسبت محکمہ ہذا سے ضروری کارروائی عمل مین لائی جائے۔ براہ کرم وصولی مراسلہ ہذا سے اطلاع دیکر مشکور فرمایا جائے۔

۹۰۵۔ نقلی اطلاع بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی مرسل و نگارش ہے کہ اب کل فینانشل منظوریان اوس وقت قابل تعمیل ہون گی جب بواسطہ محکمہ فینانس آپ کے دفتر پہ آئین فقط

وتاریخ وشنو
مددگار معتمد فینانس

| | |
|---|---|
| | رقوم بہتہ یا عہدہ داروں کا کرایہ ریل کسی مدت کیلئے منظور کرنا۔ |
| ضمیمہ (ب) | (۵) اندرون گنجائش موازنہ ادویہ خرید کرنا جب کہ مخزن ادویہ سے دوائیں نہ مل سکیں۔ |
| ضمیمہ (ب) | (۶) تا حد اختیار تقرر رخصت غیر معمولی کی صورت میں منصرم کو جائداد منصرمانہ کی سالم تنخواہ دینے کی منظوری دینا۔ |
| ضمیمہ (اب) | (۷) غیر حاضری بلا رخصت کو کسی قسم کی رخصت میں جو از روئے قاعدہ جائز ہو مبدل کرنا جب کہ مدت غیر حاضری ایک ماہ سے متجاوز ہو یا اگر غیر حاضری ایک ماہ سے کم ہو تو ایسی تبدیلی کی تجویز غیر حاضری سے چھ ماہ بعد کیگئی ہو۔ |
| ضمیمہ (ب) | (۸) ڈھائی سو روپیہ تک انعام اوس رقم سے منظور کرنا کسی شخص یا پبلک جماعت سے آمد کام کی بابت جو کسی ملازم سرکاری نے اوقات دفتر میں انجام دیا ہو وصول ہوئی ہو۔ |
| (کوتوالی) | (۹) یا استفسار ایسے کاغذات کے |

منظوری بقایا تنخواہ وغیرہ
(۱۱) بقایاے تنخواہ یا دیگر
واجب الادا رقوم یا بھتہ
یا عہدہ داروں کا کرایہ ریل
بالاے اقتدار افسران
تحت بلا تعیین مدت منظور
کریں۔

خلیل اللہ۔ مددگار معتمد مال

# احکام جناب صدر المہام صاحب بہادر

## سررشتہ کوتوالی

۷ آبان ۱۳۲۹ ف

حسب دفعہ ۱۳ دستور العمل باب حکومت و حسب منشاے فقرہ (۳) گشتی عالیجناب صدر اعظم بہادر نشان (۱۲) مورخہ ۱۷ امرداد ۱۳۲۹ ف جناب نواب صدر المہام بہادر عدالت نے اپنے اقتدارات حاصلہ میں سے حسب ذیل اقتدارات صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع کے تفویض فرمائے ہیں۔

ضابطہ ملازمت دفعہ (۲۷۹) (۱) تا مدا ختیار تقرر پندرہ یوم تک قیام کی منظوری دینا۔
ضابطہ ملازمت دفعہ ۲۸۲ (۲) تا مدا ختیار تقرر (۲۱) یوم تک قیام کی منظوری دینا۔

ضمیمہ (الف) (۳) ڈھائی سو روپیہ ماہوار پایان تک رخصت خاص (۵، ۱) وس کا انتظام منصرمانہ منظور کرنا۔

ضمیمہ (ب) (۴) تا مدا ختیار تقرر بقایا تنخواہ یا دیگر واجب الادا

جریدہ اعلامیہ ۲۲ آبان ۱۳۲۹ ف صفحہ ۹۸۴ جزو اول

تبدل وتقرر وغیرہ۔

(۲) ڈپٹی کمشنرون کے تبدیل ڈویژن اور مہتمان کروڑگیری کے تبدیل محصولخانہ جات کے اختیارات۔

(۳) منظوری مصارف طبع اندرون موازنہ۔

شرح دستخط
خواجہ الطاف حسین
مددگار معتمد مال

# احکام جناب صدر المہام صاحب

## صیغہ عدالت وکوتوالی وامور عامہ۔

## سررشتہ تعلیمات

---

۳۰ رآبان ۱۳۲۹ف

مراسلہ معتمد سرکار عالی صیغہ عدالت وکوتوالی وامور عامہ
نشان (۲۶۹۷)

---

واقع ۵ رمہر ۱۳۲۹ف
نشان مثل ع ۱۲۲۷ ۱۳۲۹ف

از طرف محمد اکبر نذر علی حیدری اسکویٹر بی۔اے معتمد
بخدمت ناظم صاحب تعلیمات ملک سرکار عالی۔

جو محکمہ جات عدالت سررشتہ
حساب یا کسی اور سررشتہ
مین پیش ہوتے ہون بقیہ
نمونہ جات وغیرہ کی ترمیم یا
تبدیل یا تنسیخ کرنا یا بطور جدید
منظور کرنا فقط۔

محمد اظہر حسن
مددگار معتمد

# احکام سرکار عالی

## صیغہ مال
## سررشتہ کروڑگیری

## نشان ۱۵۳

۹ آبان ۱۳۲۹ف م یکم محرم ۱۳۳۹ھ

نشان مثل عہ ۱۷۰/۹۸ بابتہ ۱۳۲۹ف صیغہ کروڑگیری

بمصالح انتظامی اختیارات مندرجہ ذیل سلسلہ اختیارات مندرجہ مراسلت سابقہ نشان عہ ۱۳۵ مورخہ ۱۲ شہریور ۱۳۲۹ف ناظم صاحب کروڑگیری کے تفویض کئے جاتے ہین۔

(۱) انسارا اورا اون سے کم درجہ کے ملازمین کروڑگیری کے متعلق کل اختیارات

[illegible] ۹ آبان ۱۳۲۹ف [illegible] صفحہ ۱۲۶۹

کی منظوری دینا۔

(۱۰) مدارس آزمائشی و مدارس تحتانی لوکلفنڈ و مدارس پرائمری نظامی حسب اسکیل منظورہ و اندرون گنجائش موازنہ قائم کرنا۔

(۱۱) دفعہ (۱۴۴) ضابطہ ملازمت کی رو سے جو اختیار جناب نواب صدر المہام بہادر کو حاصل ہے وہ بغرض سہولت کار حسب توضیح (۲) ناظم صاحب تعلیمات کو دیا جاتا ہے۔

نقلیں بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی اور فنانس بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فینانس مرسل ہے۔

دستخط
محمد منظور حسن
مددگار معتمد

# سررشتہ عدالت

---

۲۶ آذر ۱۳۳۰ف

## گشتی محکمہ معتمد عدالت و کوتوالی و امور عامہ سرکار عالی
## (صیغہ عدالت)

نشان (۲) واقع ۲۶ آذر ۱۳۳۰ف

منجانب محمد اکبر علی حیدری اسکوائر بی۔ اے معتمد۔
بخدمت معتمد صاحب مجلس عالیہ عدالت سرکار عالی۔

بموجب دفعہ (۳۴۲) ضابطہ فوجداری حکم برات کی ناراضی سے جن مقدمات

# مقدمہ

## عطائی اختیارات ناظم صاحب تعلیمات ممالک سرکارعالی

بجواب مراسلہ نشان ۱۸۹ مورخہ غرہ شہریور ۱۳۲۹ف نگارش ہے کہ حسب دفعہ (۱۳) دستور العمل باب حکومت ونشائے فقرہ (۳) گشتی عالیجناب صدر اعظم بہادر عـ۱۲ـہ مورخہ ۷ خرداد ۱۳۲۹ف جناب نواب صدر المہام بہادر تعلیمات اپنے اختیارات حاصلہ میں سے حسب ذیل اقتدارات آپکے تفویض فرماتے ہیں۔

(۱) دو سو پچاس روپیہ سے کم ماہوار پانیوالوں تک کی رخصت خاص منظور کرنا اور ان کا منتقر یا شہ انتظام کرنا۔

(۲) عملہ دفتر میں (ما؎) ماہانہ تک تقرر کرنا۔

(۳) تا حد اختیار تقرر تین سال تک کا بقایا تنخواہ یا الونس ہر قسم کی منظوری دینا۔

(۴) استرداد ہر قسم کی منظوری اندرون تین سال دینا۔

(۵) تا حد اختیار تقرر ملازمین کو بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی بکار سرکار سفر کرنیکی اور کسی بیرونی مقام پر ایک ماہ تک قیام کی منظوری اور اخراجات کا حسب ضابطہ منظور کرنا۔

(۶) رخصت غیر معمولی ملازمین ماہواریاب (ما؎) تک منظور کرنا اور ان کے خدمات پر بیاعث سالم منصرم شخص کو تقرر کرنا۔

(۷) (ما؎) تک ماہواریاب ملازمین کی غیر حاضری بلا رخصت کو کسی قسم کی رخصت میں (جس کا استحقاق اشخاص مذکورہ کو ہو) محسوب کرنا جب کہ مدت غیر حاضری ایک ماہ سے تجاوز نہ ہو۔

(۸) مسدودی مدارس پرائمری زیر نگرانی سررشتہ تعلیمات و اختیار تعیناتی نیز بانہ مسدودی و منظوری اسنفر خرچ ملازمین متعلقہ۔

(۹) اندرون گنجائش موازنہ متعلقہ شاہی مدارس پرائمری کے ابواب مشترکہ و مختصہ

مثل نشان ۲۸ سنہ ۱۳۲۹ف صیغہ کلیات وبمعائنہ فرمان مبارک مورخہ ۲۲ صفر المظفر سنہ ۱۳۳۸ھ متعلق تنظیم باب حکومت سرکار عالی و دستور العمل اقتدارات معین المہام مصدرہ سنہ ۱۳۰۲ف گشتی مجریہ دفتر ہذالنشان (۱۲) مورخہ ۱۷ امرداد سنہ ۱۳۲۹ف مین مفصلہ ذیل ترمیمات کی جاتی ہین ۔

(۲) عام اقتدارات صدر المہامان صاحبان مین تحت عنوان ۱۰ اقتدارات بجائے ما ۵ کے صمار اور تحت عنوان شرائط تفویضگی بجائے رخصت خاص کے تمام سلسلون مین صدر المہام صاحب متعلقہ تقرر کرینگے رخصت خاص کے تمام سلسلون مین صدر المہام صاحب متعلقہ بمنظوری رخصت منصرمانہ تقرر کرینگے پڑھا جائے ۔

(۳) فقرہ نشان ۲ زیر عنوان (اقتدارات) مین سے الفاظ "فی مقدمہ صمار کی حد تک" خارج کئے جائین ۔

(۴) تحت اقتدارات صدر المہام بہادر مال گذاری دفعہ ۹ کی عبارت کے بجائے مندرجہ ذیل عبارت پڑھی جائے ۔

باغراض سرکاری یا رفاہ عام و سوا ایکڑ تک اراضی خارج کرنا مگر مقبوضہ اراضی ہونیکی صورت مین شرط یہ ہے کہ تقدمعاوضہ اندرون گنجائش موازنہ ہو اور صمہ فی مقدمہ سے زائد نہ ہو ۔

شرح دستخط

سید احمد

معتمد

صیغہ مال

سررشتہ بندوبست

مین وکلا سرکار کی رائے مرافعہ دائر کرنیکی ہوتی تھی اون مین بپابندی دفعہ (۲۴۳)
مذکور محکمہ ہذا کے توسط سے منظوری سرکار عالی حاصل کیجاتی تھی اب عالیجناب صدر
اعظم صاحب باب حکومت نے ایسے مرافعات کے دائر کرنیکی منظوری کا اقتدار
عالیجناب صدر المہام بہادر عدالت کو تفویض فرمایا ہے لہذا آئندہ ایسے احکام
بہ منظوری عالیجناب صدر المہام بہادر عدالت اجرا ہون گے جبکہ وکلا سرکار
کو اطلاع کیجاتی ہے فقط

دستخط
محمد محمود علی
مددگار معتمد

۳۰ بہمن سنہ ۱۳۳۰ف

# گشتی دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی

نشان (۵)
واقع ۳۰ بہمن سنہ ۱۳۳۰ف

بخدمت جملہ صدر المہامان صاحبان باب حکومت سرکار عالی

## مقدمہ

ترمیم گشتی دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر نشان ۱۲ مورخہ ۱۷ امرداد سنہ ۱۳۲۹ف
متعلق توسیع اقتدارات صدر المہامان

بملاحظہ گذارش محکمہ مال نشان (۹۱۵) مورخہ یکم ابان سنہ ۱۳۲۹ف مشمولہ

صدور حکم راست دفتر جناب صدر اعظم صاحب باب حکومت پر روانہ کر دیجاتی ہے حالانکہ جن مقدمات میں زیر دفعہ ۱۹ و ۴۲ دستور العمل باب حکومت مشورت فینانس لازمی قرار دیگئی ہے وہان ضروری ہے کہ بغیر سررشتہ فینانس کی تحریری رائے حاصل کئے باب حکومت مین یا پیشی جناب صدر اعظم صاحب مین کاغذات پیش نہ کئے جائین (عام ازین کہ نمایندہ فینانس نے کمیٹی مین کوئی رائے ظاہر کی ہو یا تحریر سے اتفاق کیا ہو) کیونکہ اول تو قواعد کی رو سے مشورہ سررشتہ فینانس کے کسی عہدہ دار کی بحیثیت ممبر کمیٹی کے رائے جس مین وہ خواہ سرکاری خواہ ذاتی حیثیت سے شامل ہو اور دوسرے جو زیادہ اہم ہے وہ یہہ ہے کہ کمیٹی مین شرکت کے وقت نمایندہ فینانس کے پیش نظر جملہ سابقہ احکام سرکار مجریہ صیغہ فینانس یا ایسے مخصوص استثنا ونظائر جو سرکار نے بحالات خاص جائز رکھے ہون نہین رہتے ان امور پر فینانشل نقطہ نظر سے غور کرنیکا موقع اسی وقت حاصل ہوتا ہے جبکہ سررشتہ فینانس مین کارروائی رجوع اور معاملہ پیش کیا جائے چونکہ ہر تحریک کی منظوری کے پہلے اس پر فینانشل نقطہ سے کافی غور وخوض سرکار کا نصب العین ہے لہذا جملہ محکمہ جات سرکار کی توجہ دفعات ۱۹ و ۴۲ دستور العمل باب حکومت کی طرف مبذول کرائی جاتی ہے اور معتمد صاحبان سے توقع کی جاتی ہے کہ ہر معاملہ کو جو محتاج مشورہ فینانس ہو یا بالتزام بعد مشورہ فینانس پیش کیا کرین عام ازین کہ نمایندہ فینانس نے معاملہ زیر تحریک کے متعلق کسی رائے کا اظہار کیا ہو یا نہ کیا ہو خواہ وہ تحریک کے موافق ہو یا مخالف فقط

دستخط
سید احمد
معتمد

گشتی دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی

نشان ۸ واقع ۱۹ فروردی سنہ ۱۳۳۱ف

نشان ۸۵ ۲۸ اسفندار ۱۳۳۰ ف م ۲۱ جمادی الاول ۱۳۳۹ ھ نشان مثل ۳۱/۸۶

بابتہ ۱۳۳۰ ف (صیغہ بندوبست) محکمہ انسپکٹر جنرل مال تخفیف ہوجانیکی وجہ سے اختیارات نظامت بندوبست مندرجہ حکم نشان ۱۲۷ مورخہ ۲۱ شہریور ۱۳۲۳ ف جو انسپکٹر جنرل مال کو دیے گئے تھے وہ اب معتمد صاحب مالگزاری کو دیے جاتے ہین اور توثیق جن مین درکار ہے وہ صدر المہام بہادر مال کے ملاحظہ مین پیش ہونگے -

تحریر دستخط
کنھیا لعل
مددگار معتمد

# احکام سرکار عالی

## گشتی دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی

نشان ۷ واقع ۹ فروردی ۱۳۳۰ ف

## مقدمہ

### ممانعت ترک واسطہ فینانس در معاملات مشورت طلب سر رشتہ فینانس

بخدمت جمیع معتمد صاحبان سرکار عالی

بعض کارروائیون کے دیکھنے سے معلوم ہوا کہ اگر صدر المہام صاحب فینانس یا معتمد فینانس کسی سر رشتہ کی منعقدہ کمیٹی مین بحیثیت رکن شریک ہوکر اپنی رائے کا اظہار کرلے ہون تو ایسی کمیٹی کے منعقد رائے معتمدی متعلقہ سے بغرض

حاصلہ حسب ذیل اقتدارات ناظم و معتمد امور مذہبی کو تفویض کئے جاتے ہیں۔

(۱) معمولی حالات میں اجرائی اعلان روانگی حجاج و تعین قیمت ٹکٹ جہاز۔

(۲) اجازت ارجاع نالش و منظوری تقرر وکیل بصورت ضرورت شدید کارروائی کرکے اُس کی اطلاع جناب صدر الصدور صاحب کو دینا۔

(۳) منظوری اخراجات متعلقہ اوقاف جن مساجد وغیرہ کے متعلق جائداد موقوفہ کی آمدنی ہے اس آمدنی کے منجملہ متفرق ضروریات کے لئے سال بھر میں (عالہ) روپیہ تک صرف کرنا۔

(۴) جس وقت جناب صدر الصدور صاحب بلدہ میں نہ ہوں تو ضروری اور موقتی کارروائیاں عالیجناب صدر اعظم کے ملاحظہ میں پیش کرنا اور معمولی ابواب اجازت تعمیر و ترمیم و منظوری رقوم تعمیری وغیرہ کی اجرائی کرکے اس کی اطلاع جناب صدر الصدور صاحب کے ملاحظہ میں پیش کرنا۔

(۵) دورہ واعظین کے متعلق خرچ سفر اور رقم بھتہ بشرح منظورہ سرکار منظور کرنا۔

(۶) بحیثیت ناظم امور مذہبی محکمہ نظامت امور مذہبی کے کل عملہ کا تقرر اور منظوری اور انتظام رخصت فقط

دستخط
لطیف آحمد بیناکی
معتمد

گشتی دفتر صدر اعظم باب حکومت سرکار عالی۔
واقع ۳ ردے ۱۳۳۱ف

نشان ۱

## بخدمت شریف جمیع صدرالمہام صاحبان صیغہ جات سرکار عالی۔

اقتدارات مندرجہ گشتی دفتر ہذا عہ۱۲ بابتہ سنہ ۱۳۲۹ف فقرہ (۲) ضمن (۸) سے دفتر ہذا کا یہ منشاء تھا کہ ضابطہ ملازمت کی دفعہ (۲۸۹) کے اغراض کے لئے واسطہ فینانس ضروری نہیں ہے مگر الفاظ کا مفہوم ظاہر یہ معلوم ہو رہا ہے کہ صرف عہدہ داران ماہوار یاب زائد از ( ماہصہ ۵۰۰ ) کی منتقلی میں استصواب فینانس ضروری نہیں ہے اور توسیع مدت منتقلی زائد از سہ سالہ کی صورت میں سرکار کی منظوری بتوسط فینانس ہنوز لازمی ہے لہذا حکم دیا جاتا ہے کہ آئندہ سے جملہ مقدمات توسیع منتقلی زائد از سہ سالہ کا بواسطہ فینانس صدر اعظم یا باب حکومت کے سامنے پیش کرنا غیر ضروری ہے فقط

دستخط
فریدون الملک
نائب صدر اعظم

## صیغہ امور مذہبی

یکم اردی بہشت سنہ ۱۳۳۰ف

نشانمثل ۲۵۵ (صیغہ مذہبی) سنہ ۱۳۲۹ف

از روئے گشتی نشان (۱۴) مورخہ ۱۶ ر امرداد سنہ ۱۳۲۹ف مجریہ دفتر صدر اعظم صاحب باب حکومت یہ قرار پایا تھا کہ معمولی اور غیر اہم امور میں معتمدین اور ناظماء سے شررشتہ جات کے لئے صدرالمہام صاحبوں کی طرف سے اقتدارات تفویض کئے جائیں چنانچہ دیگر شررشتوں میں اس کے لحاظ سے عمل ہوا ہے اسی بناء پر منجانب جناب صدرالصدور صاحب امور مذہبی بروئے اقتدارات

جریدہ اعلامیہ ۱۴ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۰ف نمبر ۵۲ صفحہ ۱۶۱

# صیغہ مال

۱۸ ارتہیر ۱۳۳۱ ف

## گشتی محکمہ مالگذاری سرکار عالی

واقع ۵ ر تیر ۱۳۳۱ ف م ۱۲ رمضان المبارک ۱۳۴۰ ہجری

نشان گشتی (۳۴)

منجانب نواب فصیح جنگ بہادر معتمد سرکار عالی صیغہ مالگذاری
بخدمت جمیع عہدہ داران مال -

## مقدمہ

### قواعد تحقیقات و انفصال مقدمات العامی

قواعد تحقیقات و انفصال مقدمات العامی جو بارگاہ ملازمان خداوندی سے ذریعہ فرمان مبارک متمرشدہ ۹ ر رمضان المبارک سنہ ۱۳۴۰ ہجری شرف منظوری حاصل کی ہین نافذ کیے جاتی ہین -

**دفعہ ۲** ... سمت کے لیے کوئی صوبہ دار نہو وہان کے اضلاع کے تعلقداروں کو ... دار کے اتفاقی اقتدارات و ڈپٹی اسسٹنٹ افسرون کو تعلقدار کے

## بخدمت شریف جملہ معتمد صاحبان سرکار عالی

جناب صدر المہام بہادر صیغہ کے احکام کی ناراضی سے جس قدر مرافعے درخواست ہائے نگرانی و تجویز ثانی احکام عالیجناب نواب صدر آعظم بہادر آپ کے دفتر پر پیش ہوں اون کو جناب صدر المہام بہادر کے ملاحظہ میں پیش نما کر کے رائے صوابدید حالات مندرجہ درخواست قائم ہو حاصل کیجائے اور اس کے بعد معہ مثل دفتر ہذا پر بھیجی جائیں فقط

دستخط
سید احمد
معتمد صدر اعظم بہادر

## دفتر پیشی عالیجناب نواب صدر آعظم بہادر

---

۱۶۹ ع　　　واقع ۱۹ فروردی ۱۳۳۰ ف

پیشگاہ خسروی سے بذریعہ فرمان واجب الاذعان مورخہ ۱۸ جمادی الثانی ۱۳۴۰ھ دستور العمل تنظیم جدید کے ضمیمہ (الف) اقتدارات صدر آعظم بہادر کی دفعہ (۱) توضیح (۱) کی تحت بموجب صراحت ذیل توضیح دوم کے اضافہ کی منظوری صادر فرمائی گئی ہے وہ یہ ہے

توضیح (۲) اس دفعہ میں حدود تنخواہ جو مقرر ہیں وہ ٹائم اسکیل یا تدریجی تنخواہ کے جائداد کی کم از کم (مبتدی) تنخواہ سے متعلق ہیں فقط

دستخط
سید احمد
معتمد صدر اعظم بہادر

سہولت سے ورثا اور حصہ داروں کے تعین حصص کے لئے تجویز ہوسکے گی یہ داخلہ تا تصفیہ دریافت وراثت اوس وقت تک قابل عمل رہیگا۔ جب تک کہ اوس کے خلاف ثابت نہ ہوا ور عذر دار اپنے حق کی ڈگری عدالت مجاز سے حاصل نہ کرے مگر ایسا مواد درج رجسٹر کرانیکی وجہ سے حیات معاش دارمین کسی وارث یا حصہ دار کی درخواست پر کوئی دریافت کی کارروائی آغاز نہ کی جائے گی۔

دفعہ (۱۳) جو معاش دار کہ ایسا مواد درج رجسٹر کرائیں ان کے انتقال کے بعد اُن کے ورثا بہ اتباع گشتیات فینانس نشان (۳) و (۱۱) سنہ ۱۳۱۰ف مجاز ہونگے کہ بہ اطلاع سرکار و محکمہ مجاز معاش پر قابض ہو نگے جو معاش دار ایسا نہ کریں اُن کے متعلق گشتیات محولہ صدر بے اثر سمجھی جائینگے۔ اور وفات معاش دار پر معاش زیر نگرانی سرکار رہے گی۔

دفعہ (۱۴) تحقیقات اتفاقی و دریافت وراثت میں حصہ دار کا تعین کر دیا جائیگا۔ اور قابض معاش پر لازم ہوگا کہ مقررہ حصہ وقت معینہ پر ادا کرے۔ اگر قابض معاش حصہ مقررہ ادا نہ کرے تو اوس سے رقم حصہ خزانہ سرکاری میں داخل کرالیجا کر حصہ دار کو ایصال ہوا کریگی۔ حصہ دار منظورہ سرکار فوت ہوجا ئے تو تعلقدار اضلاع سرسری دریافت کرکے وارث حصہ دار کا تعین کرینگے اور یہ اوس کے موافق اوس وقت تک عمل ہوگا جب تک فریق ناراض عدالت دیوانی سے کوئی اور حکم حاصل نہ کرے۔

دفعہ (۱۵) جاگیرات وعطیات کا قبضہ۔ انتظام وادائی حصص وگزارہ جات کے لئے سرکار سے جس شخص کے سپرد ہوگا (خواہ وہ متوفی جاگیردار کا فرزند یا وارث اکبر ہو یا نہ ہو) اوس کو خالص سالانہ آمدنی میں سے فی روپیہ چار آنہ حق قبضہ و انتظام دلایا جائیگا۔ اگر جاگیرات کی جملہ سالانہ آمدنی پچیس ہزار روپیہ یا اوس سے زائد ہو تو فی روپیہ دو آنہ حق انتظام دلایا جائیگا۔ اگر جاگیرات کی جملہ سالانہ آمدنی پچیس ہزار روپیہ سے کم ہو خالص سالانہ آمدنی سے مراد وہ آمدنی ہے جو باقی رہیگی بعد وضع (۱) اخراجات دیہی و معمول رسوم (۲) وحق مالکانہ سرکار و بینامہ کا

اختیارات سے تجاوز ہو جو ضمیمہ (الف) مین ناظم عطیات کے قرار دے گئے ہین تو
فریق ناراض کو فیصلہ کی تاریخ سے ایک مہینہ کے اندر کمیٹی متذکرہ صدر کے اجلاس مین
مرافعہ کا حق ہوگا۔ اور مرافعہ کے عذرات سماعت کرنیکے بعد کمیٹی کی جو رائے ہو وہ بذریعہ
عرضداشت ناظم عطیات کی رائے کے ساتھ ملازمان اقدس و اعلی کے ملاحظہ مین
گذرانی جائے گی۔ لیکن اگر بہ میعاد متذکرہ صدر کے اندر کوئی مرافعہ پیش نہ ہوا ہو تو صرف
ناظم عطیات کی رائے پیشگاہ خسروی مین بذریعہ عرضداشت پیش کیجائیگی
اور پیشگاہ اقدس و اعلی سے جو حکم ہو اوس کے موافق عمل کیا
جائے گا۔

دفعہ (۱۰) چونکہ عطیات سے متعلق ایک فریق سرکار بھی ہوتی
ہے پس کسی فیصلہ کا اثر سرکار پر پڑتا ہو تو اوس کے متعلق حسب ذیل
کارروائی کیجائیگی۔

مقدمات انعام و وراثت منفصلہ کا ماہانہ نقشہ ڈویژن افسر کے پاس سے
تعلقدار ضلع کے پاس اور تعلقدار ضلع کے پاس سے صوبہ دار یا اگر اوس ضلع کے
لئے صوبہ دار کا تقرر نہ ہوا ہو تو ناظم عطیات کے پاس اور صوبہ دار کے پاس سے ناظم
عطیات کے پاس روانہ کیا جائیگا تعلقدار ضلع صوبہ دار اور ناظم عطیات ایسے نقشہ جات
کے معائنہ کے بعد اگر مرافعہ کی ضرورت اس بنا پر محسوس کرین کہ اوس سے سرکار
عالی کے حق سے مضر اثر پڑا ہے تو حسب دفعات متذکرہ صدر مرافعہ
کر سکینگے۔

دفعہ (۱۱) جملہ معاش داران (جاگیرات سمستان اور مقطعہ جات واگرہار سوائے
اون جاگیرات کلان کے جو تحقیقات انعامی اور دریافت وراثت سے مستثنیٰ ہین) اونکو
چاہئے کہ مواد متعلق بہ محاصل و ورثار وغیرہ حسب ضمیمہ (ب) محکمہ نظامت عطیات یا
اوس محکمہ مین جو مقتدر تصفیہ ہو اپنے حین حیات درج کرائین۔

دفعہ (۱۲) ایسا مواد جو رجسٹری سرکار مین درج کرایا جائے ایک واجب لتسلیم
حلفی بیان کے ہوگا جس سے وفات معاش دار پر مدد لیجائیگی۔ اور تا تصفیہ وراثت

# گشتی محکمہ مالگذاری سرکار عالی

واقع ۵ تیر ۱۳۳۱ف م ۱۲ رمضان المبارک ۱۳۴۰ھ

نشان پیشی (۳۵)

---

## منجانب نواب فصیح جنگ بہادر معتمد سرکار عالی صیغہ مالگذاری بخدمت جمیع عہدہ داران مال -

## مفصلہ

## عطاء اختیارات اول تعلقداران و مددگاران تعلقداران بوجہہ تخفیف صوبہ داری

بنظر شرف صدور فرمان خداوندی مترشحہ ۹ ر رمضان المبارک سنہ ۱۳۴۰ھ حکم دیا جاتا ہے کہ ان صوبہ جات ممالک سرکار عالی میں جہاں کہ تخفیف صوبہ داری عمل میں آئی ہے یا آیندہ عمل میں آئے صوبہ دار سمت کے اختیارات متعلق بہ تمامی صیغہ جات تحت صوبہ داری (بہ استثنار صیغہ انعام) تعلقداران اضلاع متعلقہ اپنے اپنے ضلعون مین استعمال کرینگے - اور امور متعلقہ مین جو اقتدارات کہ تعلقداران اضلاع کو حاصل ہین (بہ استثنار کوتوالی و انعام) مددگاران تعلقدار (ڈویژن افسر) استعمال کرینگے - مگر البتہ جناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی مجاز ہونگے کہ کسی تحصیلدار کو ان کے تعلقہ مفوضہ مین مددگار تعلقدار (ڈویژن افسر) کے کل یا بعض اختیارات اون شرائط و قیود کے ساتھ تفویض کرین جو وہ مناسب تصور فرماوین -

# ضمیمہ ب

(۱) نشان منتخب وغیرہ
(۲) نام معاش دار
(۳) عملاً کا خام محاصل
(۴) دیہی اخراجات دستمولی و رسوم
(۵) حق مالکانہ سرکار وین مقطعہ وغیرہ
(۶) خالص محاصل جو وصول ہوتا ہے۔
(۷) نام درکار ذکور بصراحت صحت نصب۔
(۸) نام ورثا رانا ث بصراحت صحت نسب
(۹) تبنیٰ اگر لیا گیا ہو۔
(۱۰) کس تاریخ بمنظوری سرکار تبنیٰ لیا گیا۔
(۱۱) حصہ دار ون کے نام اور رقم حصہ۔
(۱۲) دیگر گذارہ یابون کے نام اور رقم گذارہ۔
(۱۳) وہ اپنی وفات پر کس کے نام وراثت کی منظوری چاہتے ہین۔
(۱۴) دیگر ورثا کو کس قدر حصہ قانونی ملنا چاہیے۔
(۱۵) دیگر امور جو معاش دار نوٹ کرانا چاہے۔

دستخط
تصحیح بیگ
مہتمم مالگذاری

پس حسب عمل ہو فقط

دستخط

فصیح جنگ

معتمد مال سرکار عالی

# گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس۔

واقع ۸ امرداد ۱۳۳۱ ف

نشان مجاریہ ۹ — نشان مثل (۱۲ / ۱۴) صیغہ کلیات متفرقہ

## منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی۔

## مفصلہ

### ترمیم نمبر (۱) عام اقتدارات صدرالمہام صاحبان مندرجہ گشتی نشان (۱۲) مورخہ ۱۷ امرداد ۱۳۲۹ ف

فرمان مبارک مورخہ ۲۲ صفر ۱۳۳۸ھ متعلق تنظیم باب حکومت کے ضمیمہ (الف) اختیارات صدر اعظم بہادر کے دفعہ (۱) کے مدنظر جس میں تقرر عہدہ جات کی حد (۱۰۰۰ ) معین تھی۔

پھر صدر اعظم بہادر نے بہ لحاظ سہولت گشتی نشان (۱۲) کے ذریعہ سے

حکم قضا شیم شرف صدور لایا ہے کہ کڑوڑ گیری کے انسپکٹنگ افسران کو نیز اون مہتممان کڑوڑ گیری کو جن کا انتخاب صدر اعظم بہادر خاص طور سے کرینگے اقتدارات ذیل دئے جائیں۔

(۱) مال کی آمد رفت اس کی مالیت اور محصول کڑوڑ گیری کے متعلق کسی امر کے دریافت کیلئے کسی شخص کو اپنے پاس طلب کر کے اُس کا حلفی اظہار قلمبند کرسکینگے بشرطیکہ ایسے گواہ کو کوئی غیر ضروری تکلیف آمد رفت و قیام کے بارہ میں نہ پہنچاوئے۔

(۲) ممالک محروسہ کے تجار (خواہ قدیم ہوں یا منفرد بیوپاریان) کے بہی کھاتے (حساب کی کتابیں) منگاکر معائنہ کریں مگر اس شرط سے کہ جس قدر جلد ہوسکے بعد معائنہ بہی کھاتے واپس کر دئے جاویں۔ تاکہ وہ دیر تک معائنہ کنندہ عہدہ دار کے پاس رہنے سے تاجروں کے روزمرہ کام میں کوئی خلل واقع نہونے پائے معائنہ کنندہ عہدہ داروں کو اس بات کا پورا خیال رہنا چاہئے ورنہ اس کے ذمہ دار سمجھے جائینگے۔ پس آیندہ سے حسبہٗ تعمیل فرمائی جائے فقط۔

نمبر دستخط
وقار الدین احمد خان
مددگار معتمد مال

# احکام سرکار عالی

(۵)

۱۵ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف

## گشتی محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ مالگذاری

واقع اا اردی بہشت ۱۳۳۲ ف

۸

شرف الصدور پایا ہے -

حال مین رحیم یار جنگ بہادر کا نامزد ناظم عطیات کی خدمت پر تقرر ہونے سے عطیات کے کام کے تعلق دو عہدہ داروں سے ہو گیا ہے لہذا مناسب ہوگا کہ عطیہ کے کام کی تقسیم اس طرح ہو جائے یعنے ابتدائی کام ایک شخص کے سپرد رہے ا مرافعہ کا کام دوسرے شخص کے تفویض ہو پس ایسی صورت مین ابتدائی کام رحیم جنگ بہادر کے اور مرافعہ کا کام رفعت یار جنگ بہادر کے سپرد کیا جائے تاکہ بغیر کسی رکا کے کام عمدگی سے چلے ورنہ اندیشہ ہے کہ شرکت کی وجہ سے خواہ مخواہ کہین کام خرا ہو جائے -

پس حسب عمل ہو فقط

دستخط

فصیح جنگ

معتمد مال

# گشتی دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم باب حکومت سرکار عالی

# احکام سرکار عالی

---

## نشان (۱۷)

مورخہ ۴ سے ۱۳۳۲ ف م ۱۰ ربیع الاول ۱۳۴۱ ہجری

نشان مثل ۴۲/۱۸۱۶ بابت ۱۳۳۲ ف صیغہ کروڑ گیری

پیشگاہ خسروی سے ذریعہ فرمان مبارک مشرفہ ۸ ذیحجہ ۱۳۴۰ ہجری

مگر عام امور انتظامی ضلع بہ اختیار اول تعلقدار صاحبان اضلاع ہی رہیں گے اسمین
کوئی کاستگی نہ ہوگی۔
پس جبکہ عمل ہوا اور یہ گشتی گشتی نشان (۳۵) بابتہ ۱۳۳۱ف کی تصریح گشتی
تصور کیجائے فقط

شرح دستخط
محمد صمصام الدین
مددگار معتمد مال

## مراسلہ معتمد سرکار عالی صیغہ عدالت کوتوالی و امور عامہ

## صیغہ عدالت

واقع ۷ بہمن ۱۳۳۲ف م ۱۲ ربیع الثانی ۱۳۴۱ھ
نشان مسل ۱۲۹ ۱۳۳۱ف فوجداری

نشان ۲۱۲۵

## ازطرف ...................... معتمد

## بخدمت جملہ ناظم صاحبان و عدالتہا فوجداری بلدہ و اضلاع سرکار عالی

## مقدمہ

تفویض اختیارات مال لاوارث بجناب
نواب صدر المہام بہادر
دفعات ۹ و ۱۲ قانون جائداد لاوارث کے تحت جائداد ہائے لاوارث متعلقہ

نشان (۹۱) م ۲۵ ربیع الاول ۱۳۴۱ھ

# منجانب ........ معتمد سرکار عالی صیغۂ مالگذاری

# بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی تحت شمال

## مقدمہ

اعطائے اختیارات بہ اول تعلقدار صاحبان و مددگار تعلقداران۔

ذریعہ گشتی محکمہ ہذا نشان (۳۵) مورخہ ۵ مہر ۱۳۲۱ف بحوالہ فرمان خسروی مشرف صادرہ ۹ رمضان المبارک ۱۳۳۰ھ حکم دیا گیا تھا کہ دیگر ان صوبہ جات ملک سرکار عالی میں جہاں کہ تخفیف صوبہ داری عمل میں آئی ہے یا آئندہ عمل میں آئے صوبہ دار سمت کے اختیارات متعلق بہ تمامی صیغہ جات تحت صوبہ داری (بہ استثنار صیغہ انعام) تعلقداران اضلاع متعلقہ اپنے اپنے ضلعوں میں استعمال کرینگے۔ اور امور متعلقہ میں جو اقتدارات کہ تعلقداران اضلاع کو حاصل ہیں (باستثنار کوتوالی و انعام) کو مددگاران تعلقدار (ڈویژنل افسر) استعمال کرینگے وغیرہ وغیرہ۔

چونکہ بعض اضلاع سے استصواب ہوا ہے کہ مددگاران تعلقداران ڈویژنل افسر ان کل اقتدارات کا استعمال چاہتے ہیں جو قبل ازین اجرار گشتی مذکورہ صدر اول تعلقدار صاحبان اضلاع کو حاصل ہے۔

لہذا صراحت کیجاتی ہے کہ گشتی محکمہ ہذا نشان (۳۵) بابتہ ۱۳۲۱ف میں مددگار تعلقداران کو اختیارات اول تعلقدار صاحبان عطا ہونیکا ہی منشار ہے کہ متعلقہ جات اختیاری ضلع و صرایجات و تقرر محکمہ جات خود و تحصیلات تحت و منظوری رقوم اختیاری ضلع ڈویژنل افسر باختیار خود کرینگے

اول تعلقدار صاحبان اضلاع کو تجاویز سماعت مرافعہ و نگرانی کا اختیار رہیگا

دیا گیا ہے کہ تحفظ حقوق ملازمت کے متعلق عہدہ دار مجاز کے فیصلہ کی ناراضی کے مرافعہ پر جو تجویز عہدہ دار مجاز کے افسر بالادست کی ہوگی وہ قطعی متصور ہوگی اور اس کا مرافعہ نہ ہوسکے گا۔

اس کی تعمیل نہ ہونے کی وجہہ سے تحصیل اور عہدہ داران ماتحت کے احکام کے مرافعہ جات سلسلہ بہ سلسلہ عالی جناب صدر اعظم بہادر کے ملاحظہ میں پیش ہوتی ہیں۔

اب عالیجناب صدر اعظم بہادر ارشاد فرماتے ہیں کہ آیندہ سے گشتی مجولہ کی پوری پابندی فرمائی جائے تاکہ اہل معاملہ کو بیجا پریشانی سے نجات ملے اور اعلیٰ حکام کا وقت ضائع نہ ہونے پائے۔ فقط

شرح دستخط

محمد عبدالرحمان
معتمد صدر اعظم بہادر

# احکام سرکار عالی
## صیغہ فینانس

---

## گشتی محکمہ سرکار صیغہ فینانس

نشان (۶) واقع ۷ اسفندار ۱۳۳۲ ف

بنظر سہولت انتظامی جناب صدر اعظم بہادر نے عہدہ داران سررشتہ فینانس کے تبادلہ کا اقتدار جس میں دفاتر فینانس صدر محاسبی شاخہائے تحت صدر محاسبی وخزانہ عامرہ اور دارالضرب وغیرہ شامل ہیں جناب صدرالمہام صاحب فینانس کے سپرد فرمایا ہے۔ آئندہ اس قسم کے تبادلہ

تا بحد دس ہزار روپیہ کے متعلق احکام صادر کرنے اور غدرداریون کے تصفیہ کرنیکے اقتدارات حسب گشتی محرریہ عالیجناب نواب صدراعظم بہادر نشان (۱۲) مورخہ ۱۵ امرداد ۱۳۲۹ف جناب نواب صدرالمہام بہادر عدالت کے تفویض ہوچکے ہین اور اب دفعات ۱۵ و ۱۶ قانون مذکور کے تحت مین بھی جائداد ہائے لاوارث کے متعلق احکام صادر کرنیکا اقتدار اسی اصول کے لحاظ سے جس کی صراحت گشتی مذکور مین کی گئی تھی عالیجناب ممدوح نے جناب نواب صدرالمہام بہادر کو تفویض فرمایا ہے پس دفعات (۱۵ و ۱۶) کے تحت آئندہ جو تحریکات محکمہ ہذا مین پیش ہونگے اون کی منظوری کے احکام تا بحد بالیت مذکور حسب الحکم جناب صدرالمہام بہادر عدالت اجرا ہونگے فقط

دستخط مہتمم دفتر
محمد محمود علی
مددگار معتمد عدالت

## گشتی دفتر پیشی عالیجناب نواب صدراعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی حیدرآباد دکن
## نشان (۳۲)

واقع ۲۲ بہمن ۱۳۳۲ف

نشان مثل دفتر پیشی (۶ عـ ۸) بابتہ ۱۳۳۲ف (صیغہ انشاء)

**بخدمت شریف جملہ معتمد صاحبان سرکار عالی**

فقرہ (۴) گشتی دفتر ہذا نشان ۱۲ بابتہ ۱۳۲۹ف مین صاف الفاظ مین یہ حکم

جریدہ غیر معمولی ۱۵ مورخہ ۱۲ اسفندار ۱۳۲۹ف

# سماعت مرافعہ متعلق باستثناء سررشتہ مالگزاری و پولیس

(جن کے مرافعات کے متعلق قواعد موجود ہین) دوسرے ماتحت سررشتون کیلئے کوئی جامع قواعد منضبط نہ ہونیکی وجہ سے بسا اوقات درخواست ہائے مرافعہ کے تصفیہ مین دقت لاحق ہوتی تھی اس لئے محکمہ ہذا سے ایک مسودہ مرتب کر کے بملاحظہ اردو وفاتر بحث و مشیر صاحب قانونی سے اوس کی نسبت مشورہ کیا گیا اور اب بہ منظوری قواعد مرافعہ عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر حسب ذیل حکم صادر فرماتے ہین۔

## حکم

سماعت درخواستہائے مرافعہ محکمہ ہذا نافذ و شایع کئے جائین فقط

دستخط

حسب الحکم

سید محمد جامع

مددگار معتمد عدالت و کوتوالی و امور عامہ سرکار عالی

# قواعد سماعت درخواستہائے مرافعہ بمحکمہ معتمد عدالت

**دفعہ ۱** بجز ان صورتون کے جن مین کسی ملازمین کا تبادلہ کیا گیا ہو یا کسی مقدمہ تسویہ کی تحقیقات کے لئے کوئی ملازم معطل کیا گیا ہو ہر ایک حکم سزا یا ایسے حکم کا جس سے کسی ملازم کے حقوق ملازمت کو ضرر پہنچتا ہو بپابندی قواعد ذیل عہدہ دار مجوزہ کے افسر بالا دست کے محکمہ مین ایک مرافعہ ہو سکیگا۔

جات اقتداری جناب صدر المہام صاحب فینانس متصور ہونگے۔

گشتی نشان ۱۲ صدر اعظم بہادر بابتہ سنہ ۱۳۲۹ف مین تحت اختیارات جناب صدر المہام صاحب فینانس اس اقتدار کا اضافہ ہوگا فقط

شہر حد دستخط
وینکٹ راو دآتا
مددگار معتمد فینانس

# صیغہ عدالت وکوتوالی امور عامہ

## سررشتہ عدالت

رزولیوشن سرکار عالی مجریہ محکمہ معتمدی عدالت وکوتوالی امور عامہ
نشان ۱۵ صیغہ (حساب)

مورخہ ۲۳ اگست سنہ ۱۹۲۲ء م ۱۷ مہر سنہ ۱۳۳۱ف م ۲۸ ذیحجہ سنہ ۱۳۴۰ہجری

## مقدمہ

قواعد سماعت درخواستہائے مرافعہ بہ محکمہ معتمدی عدالت

کاغذات ذیل پیش ہوکر ملاحظہ ہوئے کہ

(۱) مراسلہ انگریزی ناظم صاحب طبیہ نشان (۸۷۱) مورخہ ۲۶ مئی سنہ ۱۹۲۰ء موسومہ معتمد صاحب عدالت وکوتوالی وامور عامہ دربارۂ قواعد مرافعہ۔

(۲) مرافعہ محکمہ معتمدی عدالت صیغہ حساب نشان (۸۴) مورخہ ۱۲ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۰ف موسومہ دفاتر تحت۔

(۳) جوابات دفاتر تحت۔

**دفعہ ۳** - کئی ملازمین کی جانب سے مشترکہ درخواست مرافعہ پیش ہونا جائز نہیں ہے بجز اس کے کہ واقعات و حالات مقدمہ انفرادی طور پر ان میں سے ہر ملازم سے یکسان تعلق ہون -

**دفعہ ۴** - جن احکام کے مرافعہ کا حق ملازمین کو نہیں دیا گیا ہے اون کی نسبت محکمہ بالا مجاز ہے کہ اگر کسی درخواست یا دوسرے ذریعہ سے اس کا علم ہو کر یہ باور کرنیکی وجہ ہو کہ حکم مذکورہ مین ضرورت سے زیادہ سختی یا بےانصافی ہوئی ہے تو وہ اس کے متعلق مثل یا کاغذات طلب کر کے اس حکم کی نگرانی کر سکتا ہے - لیکن اگر نگرانی بربنائے درخواست ملازم متضرر کیجائے تو ضرور ہے کہ وہ درخواست اندرون مدت (۲۱) یوم پیش ہو -

**تنبیہ** - ملازم کو یہ امر پیش نظر رکھنا چاہئے کہ اگر کبھی حسب مثل الخ کی درخواست بے بنیاد شکایت یا خصومت پر مبنی معلوم ہوگی یا درخواستون مین کوئی امر خلاف ادب یا گستاخانہ لکھا جائیگا علاوہ ایسی درخواست کے سرسری طور پر نامنظور کرنیکے خود انکی نسبت تدارک بھی کیا جائیگا -

**دفعہ ۵** - ہر درخواست مرافعہ کے ساتھ ۲ ر کے ٹکٹ ٹیپ شامل رہنا چاہئیں تاکہ بصورت نمبر پر نہ لئے جانے درخواست کے مرافعہ کو وجوہ حکم مذکور سے اطلاع دیجا سکے -

**دفعہ ۶** - سررشتہ جات ماتحت یا محکمہ سرکار مین جو مرافعہ پیش ہونگے بالصیغہ انتظامی جن مقدمات کی تحقیقات ہوگی عام طور پر ان مین وکلا ء کی نفر حاضری و بحث کرنیکی اجازت نہ ہوگی - لیکن اگر خود عہدہ دار تحقیقات کنندہ یا سماعت کنندہ مرافعہ کو باور کرنیکی وجہ ہو کہ وکیل کی حاضری و بحث سے انصاف کرنے مین اس کو مدد ملیگی تو وہ بجانب مرافعہ یا بجانب فریقین وکلا ء کو حاضر ہونے اور بحث کرنیکی اجازت دیسکے گا -

**دفعہ ۷** - جو خدمات کسی ملازم کی موقوفی کی تنزلی سے خالی ہون انکا مستقل اور بیافت سالم یا ہوار انتظام اس وقت تک نہ ہو سکیگا جب تک

(**الف**) مرافعہ کی میعاد تاریخ سماعت یا وصول یا مشتہر ہونے حکم سے (۶۰) یوم کی متصور ہوگی۔

(**ب**) شمار مجموعی میعاد مین قانون میعاد سماعت کے احکام کا لحاظ رکھا جاسکے گا۔

(**مستثنیٰ**) (۱) یہ قواعد سررشتہ کوتوالی و عدالت کے ملازمین کے مرافعون سے جنکے لئے علیحدہ قواعد مقرر ہین متعلق نہ ہونگے۔

(**مستثنیٰ**) (۲) کسی امیدوار یا نقل نویس کو دوسرے امیدوار یا نقل نویس کے مقابلہ مین ملازمت سرکاری ہو مقرر کرنیکے لئے مرافعہ پیش کرنیکا حق نہ ہوگا بجز اوس کے کہ امیدوار مرافعہ کنندہ بحکم سرکار موعود الملازمت ہو یا ماہوار یاب کاربند آموز ہو۔

(**مستثنیٰ**) (۳) کسی ملازم کو بمقابلہ ایسے امیدوار کے جس کا تقرر کسی خدمت پر کیا جائے بجز وجوہ خاص مرافعہ پیش کرنے کا حق حاصل نہ ہوگا۔

**مستثنیٰ** (۴) ملازم درجہ ادنیٰ کو جو اہل قلم نہ ہون کسی حال مین محکمہ سرکار مین مرافعہ پیش کرنیکی اجازت نہین ہے۔

**دفعہ ۴** – کوئی درخواست مرافعہ نمبر پر نہ لیجائیگی اور نہ اوس کی نسبت کوئی کارروائی کی جائیگی بجز اس کے کہ (**الف**) وہ بین المیعاد پیش ہوگا

(**ب**) درخواست مرافعہ کے ساتھ اس حکم معہ کارروائی متعلقہ کے جس کا مرافعہ منظور ہے اور اعمال نامہ مرافعہ (اگر کوئی ہو) کی ایک ایک مصدقہ نقل شامل ہو۔

(**ج**) درخواست مرافعہ طول و فضول و غیر متعلق عبارت سے پاک اور مختصر عبارت و صاف خط و مہذب پیرایہ مین مرتب ہوئی

# گشتی مجریہ محکمہ معتمد عدالت و کوتوالی و امور عامۂ سرکار عالی

## (صیغہ فوجداری)

نشان ع۱۱۱    واقع ۱۵ / آذر سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (ع ۹۶) بابتہ سنہ ۱۳۳۰ ف

## حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر باب حکومت بخدمات ناظم صاحبان فوجداری بلدہ و اضلاع تعلقات

اگرچہ قواعد جائداد لاوارث میں جو بذریعہ رزولیوشن محکمہ ہذا ع ۲۹/۵ سنہ ۱۳۳۰ ف اجرا ہوئے ہیں - یہ صراحت کیجا چکی ہے کہ جن دستاویزات لاوارث کی قانونی میعاد میں دوران تحقیقات لاوارثی نہیں ختم ہونے والی ہوں ان کے متعلق عدالت کی رپورٹ وصول ہونے پر محکمہ ہذا سے ضروری احکام صادر کئے جائینگے - لیکن اون دستاویزات کی طریقہ وصول رقم کے متعلق جو تحقیقات لاوارثی کے بعد ملک سرکار قرار پا چکی ہوں کوئی قاعدہ معین نہیں کیا گیا ہے جس کی وجہہ سے عدالتہائے سرکار عالی میں تصفیہ رقوم دستاویزات کے متعلق مختلف عمل ہو رہا ہے اور عدالت ضلع اورنگ آباد نے استدعا کی ہے کہ بذریعہ گشتی صاف و صریح احکام اس کی نسبت جاری کئے جائیں لہذا عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر نے بہ اتفاق آرار عدالت العالیہ و سررشتہ مال و منیجر صاحب قانونی سرکار عالی حکم فرمایا ہے کہ جب دستاویزات بصیغہ لاوارث سرکار عالی کے ملک قرار پا چکیں تو وہ اول تعلقدار صاحبان اضلاع متعلقہ کے پاس منتقل کر دی جایا کریں تاکہ صیغہ مال سے اون کے

مرافعہ کا (اگر پیش ہوا ہو) نتیجہ معلوم نہو جاے اور مرافعہ نہ ہونیکی صورت میں تا ختم مدت مرافعہ۔

**دفعہ ۸** ۔ جب درخواست مرافعہ بپابندی دفعات (۱ و ۲ و ۳) لائق کارروائی مزید قرار دیجاے تو اس کی نقل محکمہ مرافعہ عنہا مین بطلب کیفیت مفصل کے ارسال ہوگی۔ اور اس کے ساتھہ ہی کارنامہ ملازمت اور امثلہ متعلقہ جن پر مرافعہ کو استدلال ہو محکمہ مرافعہ عنہا سے طلب کیجائینگے۔

**دفعہ ۹** ۔ محکمہ مرافعہ عنہا سے کیفیت و امثلہ وصول ہونیکے بعد اگر بادی النظر مین درخواست مرافعہ لائق لحاظ نہ ہو تصور کیجاے تو بہ تعین تاریخ پیشی مرافعہ کو طلب اور اس کی بحث سماعت کیجائیگی لیکن اگر مرافعہ کسی دوسرے فریق کے مقابلہ مین پیش کیا گیا ہے تو اس حالت مین فریقین کے عذرات سماعت کئے جائینگے بجز اس کے کہ فریقین یا ان مین سے کسی فریق نے روئداد موجودہ پر مقدمہ فیصل کرنیکی درخواست پیش کرکے اس کی تصدیق کرادی ہو۔

**دفعہ ۱۰** ۔ عہدہ دار مجاز سماعت مرافعہ کو اختیار رہیگا کہ حکم زیر مرافعہ بحال رکھے یا منسوخ یا ترمیم کرے لیکن بجز اس کے کہ مقدمہ بصیغہ نگرانی سماعت کیا گیا ہو بصیغہ مرافعہ کوئی ایسا حکم صادر نہ کیا جائیگا جو مرافعہ کے حق مین اس سے زیادہ سخت یا مضر ہو جس کی ناراضی سے مرافعہ کیا گیا ہو۔ فقط

مہر دستخط
حسب الحکم
سید محمد جامع
مددگار معتمد عدالت و کوتوالی
امور عامہ

# احکام سرکار عالی

## دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت

گشتی نشان ع ۵ واقع ۲۱ خورداد ۱۳۳۲ف

## خدمت جملہ معتمد صاحبان سرکار عالی

## مقدمہ

### توضیح اقتدارات تبادلہ و تعیناتی

بیشگاہ خسروی سے بذریعہ فرمان مبارک مصدرہ ۲۱ شعبان المعظم ۱۳۴۲ھ یہ عام اصول حسب رائے باب حکومت منظور فرمایا گیا ہے کہ جس عہدہ دار کو جس حد تک تقرر کا اختیار حاصل ہے اسی حد تک اس کو اپنے ماتحتین کے تبادلہ اور تعیناتی کا اختیار حاصل رہیگا پس آئندہ سے حسبہ عمل ہوا کرے اور اس حکم سے افسران تحت کے نام تعمیلی احکام جاری فرمائے جائیں فقط

دستخط
محمد عبد الرحمن خان
معتمد

## صیغہ مال

رقوم کی وصول کرنیکی کارروائی حسب ضابطہ ہوا کرے۔

پس آئندہ حسبہٗ عمل ہو
شرح دستخط
محمد مجیلی
مددگار معتمد عدالت

# احکام سرکار عالی

## دفتر پیشی عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر باب حکومت

نشان گذارش ۵۰۵
۲۲ اسفندار ۱۳۲۲ ف

دستور العمل تنظیم جدید باب حکومت کے دفعہ (۳۹) مین سہواً لفظ (نگرانی) کے عوض لفظ (نظر ثانی) لکھا گیا ہے۔ عرضداشت معروضہ ۱۵ جمادی الاول ۱۳۳۱ھ کے پیش ہونے پر بارگاہ خداوندی سے ذریعہ فرمان مبارک مشرحہ ۳۰ جمادی الاول ۱۳۳۱ھ حکم خداوندی شرف صدار پایا ہے کہ۔
دفعہ مذکور مین لفظ (نظر ثانی) کے عوض (نگرانی) لکھا جائے۔

پس حسبہٗ عمل ہو فقط
شرح دستخط
محمد عبدالرحمن خان
معتمد

کہ سرکاری نقطہ نظر سے عطیات کے فیصلون کے انعامی پہلو کو ہی دیکھ لیا کرین ۔

(۴) عطیات کی متعلق تمام انتظامی کام حسب حال بتوسط معتمد مال صدرالمہام مال کے پاس بغرض کارروائی ضابطہ پیش ہوتی رہین ۔

| | |
|---|---|
| اس بابت مین دو قطعہ تختہ جات بدرج حروف (الف) و (ب) بھی منسلک ہین ۔ جس مین تفصیلی کار متعلق عطیات و صیغہ مال کی نوعیت کا اظہار کیا گیا ہے جو کہ منظور فرمودہ حضرت اقدس و اعلی ہے ۔ پس آئندہ حسبہ تعمیل ہوا کرے ۔ | رقومی رپورٹ کی نسبت جو کہ متعلق بہ سررشتہ فینانس ہین اجرائی احکام کیلئے علیحدہ تحریک کیگئی ہے فقط<br>دستخط<br>بہ دستخط<br>معصوم جنگ<br>معتمد مال |

ابواب متعلقہ صیغہ عطیات و مال حرف (الف) منظورہ حضرت اقدس و اعلی

| نمبر شمار | ابواب | احکام ص ۲۸۱ |
|---|---|---|
| ۱ | تحقیقات انعامی ۔ | دفتر نظامت عطیات سے متعلق رہیگی |
| ۲ | تحقیقات وراثت | " " " |
| ۳ | منظوری تبنیت | " " " |
| ۴ | تعین حصص ۔ | دوران مقدمہ کے وقت نظامت عطیات مین ورنہ مال مین ۔ |
| ۵ | انتقال معاش | ابتدائی درخواست مال مین پیش ہوگی جس کو مدارالمہام صاحب مال نظامت مین برائے دریافت روانہ فرمائینگے ۔ بعد از دریافت رپورٹ نظامت صدرالمہام صاحب مال کے یہان روانہ ہوگی |

۱۱ خورداد ۱۳۳۲ ف

# گشتی محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ مالگذاری

واقع ۱۴ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف م ۳۰ رجب المرجب ۱۳۴۱ ھ

نشان (۱۹) تنا شمل (ع $\frac{12}{6}$) صیغہ حساب بابتہ ۱۳۳۲ ف

## منجانب نواب فصیح جنگ بہادر معتمد سرکار عالی صیغہ مالگذاری

## بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان مال ممالک محروسہ سرکار عالی

# مقدمہ

تنظیم صیغہ عطیات ممالک محروسہ سرکار عالی

تنظیم صیغہ عطیات کی نسبت فرمان قضا شیم مشرشدہ ۱۹ رجب المرجب ۱۳۴۱ ھ شرف نفاذ پایا ہے کہ۔

(۱) حکم سابق کے مطابق چونکہ قیام نظامت عطیات کا منشاء صرف اس قدر ہے کہ مقدمات عطیات کی تحقیقات اور ان کا انفصال عدالتی طریقہ پر بعجلت ممکنہ ہو لہذا فقط انفصال مقدمات کی حد تک کام کا تعلق ناظم و زائد ناظم عطیات سے رہے باقی تمام کام جو کچھ ہوں وہ اُن کا تعلق حسب عمل درآمد سابق و حال بالکلیہ صیغہ مال سے رہے یعنی صیغہ عطیات صیغہ مال سے الگ کوئی جداگانہ محکمہ نہ ہوگا بلکہ ایک جزو لاینفک متصور ہوگا۔ ہر دو نظارت عطیات محکمہ مال ہی میں باقتدار حاصلہ و بموجب قواعد منظورہ اپنا اپنا مفوضہ کام کرتے رہینگے۔

(۲) صدر المہام مال کا تعلق مقدمات عطیات سے اس حد تک قائم رہیگا

| | | | |
|---|---|---|---|
| ۲ | اجازت عطاء نقول اسناد | | اگر دوران مقدمہ کے وقت تصدیق کی ضرورت ہو تو نظامت عطیات سے ورنہ مال سے ہوگی۔ |
| ۳ | رخصت جاگیرداران | | مال سے تعلق رہیگا۔ |
| ۴ | اجرائی وثیقہ آبکاری | | معتمدی مال اور صدر محاسبی سے متعلق رہیگا۔ |
| ۵ | معافی آبکاری | | 〃 〃 〃 〃 〃 〃 〃 |
| ۶ | تجدید وثیقہ آبکاری | | صدر محاسبی سے متعلق رہے۔ |
| ۷ | معاوضہ آبکاری | | معتمدی مال اور صدر محاسبی سے متعلق رہے۔ |
| ۸ | گذارہ جاگیرداران | | اگر دوران کے وقت پیش ہو تو نظامت میں ورنہ مال میں کارروائی ہوگی۔ |
| ۹ | اضافہ گذارہ جاگیرداران | | اگر دوران کے وقت پیش ہو تو نظامت میں ورنہ مال میں کارروائی ہوگی۔ |
| ۱۰ | بقایا گذارہ جاگیرداران | | اگر دوران کے وقت پیش ہو تو نظامت میں ورنہ مال میں کارروائی ہوگی۔ |
| ۱۱ | تبادل جاگیرات۔ | | گو حسب فرمان خداوندی ایسی منظوریاں ممنوع ہیں لیکن ضرورت ہو تو مال سے ہوگی۔ |
| ۱۲ | اجازت تحصیل متعلقہ | | مال سے متعلق رہے گا۔ |
| ۱۳ | تصرف | | 〃 〃 〃 〃 |
| ۱۴ | اجازت ارجاع نالش بعدالت دیوانی | | دوران کی صورت میں نظامت سے ورنہ مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۱۵ | ناہمسری اظہارات | | جہاں اصل مقدمہ ہو۔ |
| ۱۶ | تقرر کمشنر | | 〃 〃 〃 〃 |
| ۱۷ | انتظام وکیل سرکار | | صیغہ مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۱۸ | ضبطی جاگیرات و معاش | | دوران کی صورت میں نظامت سے ورنہ مال سے کارروائی ہوگی۔ |

| نمبر | نوعیت | احکام |
|---|---|---|
| ۶ | اجرائی منتخب | دوران کارروائی مین نظامت عطیات مین ورنہ مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۷ | اصلاح منتخب | مال مین کارروائی ہوگی اگر نزاع ہو تو صدرالمہام صاحب مال نظامت مین روانہ فرمائینگے۔ |
| ۸ | مخبری | اگر مخبر مقدمہ چلایا جاتا ہے تو عطیات مین ورنہ مال مین کارروائی ہوگی۔ |
| ۹ | مرافعہ | نظامت سے متعلق رہیگا۔ |
| ۱۰ | نظر ثانی | " " " " |
| ۱۱ | نگرانی | " " " " |
| ۱۲ | اجرائی گشتیات و ہدایات | مال سے کارروائی ہوگی |
| ۱۳ | متفرق | چونکہ متفرق مین ۱۲ ذیلی مدات ہین اس لئے دوسرا تختہ بمدج حرف ا ب مرتب کیا گیا ہے جس مین ہر مد کے محاذی تعلق کی صراحت کی گئی ہے۔ |
| ۱۴ | رجسٹر | مال سے اس کا تعلق رہیگا۔ |
| ۱۵ | تعمیل تحریکات | " " " " |

دستخط
شبر محمد
دیقعیم جنگ
معتمد مال

ذیلی مقدمات شاخ متفرق نمبر ۱۳ تختہ الف صیغہ عطیات حرف (ب) ص ۲۸۲

| نمبر سلسلہ | نوعیت | متعلقہ | احکام |
|---|---|---|---|
| ۱ | اجازت تصدیق اسناد | | اگر دوران مقدمہ کے وقت تصدیق کی ضرورت ہو تو نظامت عطیات سے ورنہ مال سے ہوگی |

| نمبر | مضمون | | کیفیت |
|---|---|---|---|
| | | | درخواست پیش ہو تو مال سے کارروائی ہوگی نیز منتقلی خزانہ کی درخواست بھی مال میں پیش ہوگی۔ |
| ۳۵ | فہرست جاگیرداران | | مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۳۶ | رجسٹر جاگیرداران حسب فقرہ (۱۱) قواعد انفصال مقدمات | | مال و نظامت دونوں میں یہ رجسٹر رہیگا تا بروقت ضرورت تنقیح ہو۔ |
| ۳۷ | حفاظت حقوق جاگیرداران | | مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۳۸ | ممانعت بیع و مقطعہ جات | | 〃 〃 〃 〃 ۔ |
| ۳۹ | دریافت آمدنی جاگیرات و مقطعہ جات | | 〃 〃 〃 〃 ۔ |
| ۴۰ | تعمیل اطلاعنامہ جات تحت متعلقہ مقدمات | | 〃 〃 〃 〃 ۔ |
| ۴۱ | شرکت نام در تخته | | دوران کے وقت نظامت سے ورنہ مال سے متعلق رہیگا۔ |
| ۴۲ | اصلاح تخته وراثت | | دوران کے وقت نظامت سے ورنہ مال سے متعلق رہے گا۔ |
| ۴۳ | تعہد جاگیرات۔ | | مال سے متعلق رہیگا۔ |
| ۴۴ | واگذاشت جاگیرات متعلقہ مقدمہ تحقیقات انعامی یا وراثت | | دوران کے وقت نظامت سے ورنہ مال سے متعلق رہیگا۔ |
| ۴۵ | واگذاشت جاگیرات جو انتظامی طور سے بال کے صیغہ سے سرکار نے ضبط کیا ہو۔ | | مال سے متعلق ہوگی۔ |
| ۴۶ | تکمیل تحقیقات وراثت و انعام | | نظامت عطیات میں ہوگی۔ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ۱۹ | پیدائش جاگیرات و منقطعہ جاگیرات وغیرہ | | انتظامی امر ہے مال سے متعلق رہے گا۔ |
| ۲۰ | قبضہ ناجائز جاگیرداران | | دوران کی صورت مین نظامت سے ورنہ مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۲۱ | مصالحنامہ جاگیرداران | | دوران کی صورت مین نظامت سے ورنہ مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۲۲ | ظلم و زیادتی جاگیرداران | | مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۲۳ | رعایا کی معاش و [illegible] | | 〃 〃 〃 〃 |
| ۲۴ | تنخواہ ملازمین جاگیر | | 〃 〃 〃 〃 |
| ۲۵ | منتقلی معاش | | دوران کی صورت مین نظامت سے ورنہ مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۲۶ | اجازت ترتیب تخمینہ [illegible] | | مال سے متعلق رہیگا۔ |
| ۲۷ | اجازت ترتیب تخمینہ انعام | | دوران کے وقت نظامت سے ورنہ مال سے کارروائی ہوگی۔ |
| ۲۸ | شکایات عدم رسی گذارہ جاگیرداران | | مال سے متعلق رہیگا۔ |
| ۲۹ | استفسارات متعلقہ مقطوعہ جات و جاگیرات | | 〃 〃 〃 〃 〃 |
| ۳۰ | اجازت عطاء سند [illegible] | | 〃 〃 〃 〃 |
| ۳۱ | عدم ادائی خدمت | | 〃 〃 〃 〃 |
| ۳۲ | نگرانی جاگیرات | | 〃 〃 〃 〃 |
| ۳۳ | حق مالکانہ سرکار | | دوران کارروائی مین نظامت عطیات سے ورنہ مال سے متعلق ہوگا۔ |
| ۳۴ | منتقلی رسوم | | حیات مین منتقلی کی ممانعت ہے تاہم اگر کوئی |

| ۴۷ | طبع فارمس متعلقہ مقدمات | | | عطیات اپنے متعلقہ فارمس وغیرہ طبع کرا سکتے ہیں فقط<br>نشر حد ستخط<br>وصیح جنگ<br>معتمد مال |
|---|---|---|---|---|

۱۰ خورداد ۱۳۳۲ف

# قواعد قانون رسوم عدالت نشان (۶) بابتہ ۱۳۲۴ف

**تمہید** — سرکار عالی اُن اختیارات کی رو سے جو تحت دفعات (۳۲ و ۳۸ و ۳۳ و ۴۰) قانون رسوم عدالت نشان (۶) بابتہ ۱۳۲۴ف حاصل ہیں قواعد مندرجہ ذیل منظور فرماتے ہیں۔

**تاریخ نفاذ** — (۱) یہ قواعد ۱۳۳۲ف میں تاریخ اندراج جریدہ اعلامیہ سے ایکماہ بعد تمام ممالک محروسہ سرکار عالی میں نفاذ پذیر ہونگے اور اس تاریخ نفاذ سے اور اس کے بعد موجودہ قواعد قانون رسوم عدالت ۱۳۰۷ف نیز ایسے جملہ احکام گشتیات متعلقہ جو قواعد ہذا کے مغائر ہوں منسوخ ہونگے۔

## طریقہ فروخت و بہم رسانی اسٹامپ

**اقسام اسٹامپ** — (۲) جو اسٹامپ تحت قانون رسوم عدالت استعمال ہونگے

جریدہ اعلامیہ ۱۳۳۲ف ... صفحہ ۱۹۳

## (توضیح)

(۱) ہر اسٹامپ فروش اجازت یافتہ کو لازم ہے کہ وہ مطلوبہ جات اسٹامپ کی ایک مجلد فہرست اپنے پاس رکھے اور جب اسٹامپ خزانہ سے خرید کرنا ہو تو اس میں مطلوبہ کا اندراج کر کے اس فہرست کو معہ اصل مطلوبہ اور نقد قیمت کے خزانہ میں داخل کرے خزانہ سے فہرست مذکور بعد دستخط مہتمم خزانہ و مہر خزانہ بہ درج عبارت ذیل اسٹامپ کے ساتھ اس کو واپس دیجائیگی "دو اسٹامپ حسب تفصیل مندرجہ فہرست قیمتی (لفظوں میں) دیئے گئے۔

(۲) اس فہرست کو وہ اپنے پاس محفوظ رکھے اور بروقت تنقیح یا طلب عہدہ دار مجاز اس کو پیش کر دے۔

طریقہ ادائی رسوم اسٹامپ | (۷) (الف) اس صورت میں جو کہ رسوم واجب الادا کی مقدار دس روپیہ سے کم ہو تو یہ مقدار ایک اسٹامپ چسپانیدنی کے ذریعہ سے ظاہر کیجانی چاہیے جو رسوم مطلوبہ سے کم قیمت کا نہ ہو۔ لیکن اگر رسوم مطلوبہ کی مقدار کسی ایک اسٹامپ چسپانیدنی کے ذریعہ سے باعتبار اس کی قیمت موضوعہ کے ظاہر نہ کیجا سکتی ہو یا اس قیمت کا اسٹامپ چسپانیدنی دستیاب نہ مل سکتا ہو تو ایسی صورت میں اس سے کم قیمت کے اسٹامپ چسپانیدنی استعمال کیئے جا سکتے ہیں اور اس طرح ایک یا زیادہ اسٹامپ چسپانیدنی سے کمی مقدار کی تکمیل عمل میں لائی جا سکتی ہے۔

## (تنبیہ)

جملہ خزائن و اشخاص مجاز فروخت کو اس کا بخوبی لحاظ رکھنا لازم ہے کہ جہاں تک ممکن ہو چھوٹی قیمتوں کے متعدد ٹکٹ ایک بڑی مقدار قیمت کے پورا

**اسٹامپ چھپائی بر وقت فروخت اندراجات کا طریقہ و ترتیب رجسٹر**

(۵) اسٹامپ چھپائی کے ساخت مین تین خطوط رکھے گئے ہین -

لہذا اشخاص مجاز فروخت کو لازم ہوگا کہ بروقت فروخت پہلے خط پر اوس شخص کا نام جس کے لئے ٹکٹ خرید اگیا ہوا ور دوسرے پر تاریخ وسنہ فروخت اور تیسرے پر دستخط فروشندہ لکھا کرین اور ٹکٹ رسوم عدالت اور ٹکٹ طلبیانہ ہر ایک کے لئے علیحدہ علیحدہ حسب نمونہ نمبر (۱) رجسٹر فروخت مرتب رکھین -

**اسٹامپ منقشہ کاغذ یا کاغذ مختومہ بروقت فروخت اندراج کا طریقہ و ترتیب رجسٹر**

(۶) ہر اسٹامپ فروش اجازت یافتہ اور ہر فروشندہ اسٹامپ باعتبار عہدہ کو لازم ہے کہ جب وہ کسی کاغذ مختوم قسم دوم متذکرہ دفعہ (۴) کو فروخت کرے تو اوس کی پشت پر تاریخ فروخت اسٹامپ کا نمبر سلسلہ قیمت اسٹامپ نام معہ ولدیت و سکونت اوس شخص کا جس کے لئے کاغذ خریدا گیا ہو درج کرے اور اوسکے نیچے اپنی دستخط کردے - اور اوسی وقت یہی مراتب اپنی رجسٹر میں (جو اوس کے پاس اس غرض کیلئے حسب نمونہ نمبر (۲) مہیا رہنا چاہئے) درج کر لیا کرے علاوہ اس کے اشخاص متذکرہ کو اپنے پاس ایک رجسٹر سیاہہ جمع وخرچ اسٹامپ حسب نمونہ نمبر (۳) رکھنا چاہئے جس مین اون جملہ اقسام کے اسٹامپ کا جو خزانہ سے لئے گئے ہون مکمل جمع وخرچ درج ہوتا رہیگا -

## (استثناء)

جو اسٹامپ کسی خزانہ سرکاری سے کسی اسٹامپ فروش اجازت یافتہ یا فروشندگان اسٹامپ کو باعتبار عہدہ کے دیے جائینگے اُن پر مراتب مندرجہ بالا تحریر نہ کئے جائینگے - بلکہ وہی کارروائی ہوگی جو اوس وقت خزانون مین اونکی مطلوبہ جات پر ہوا کرتی ہے -

## (نوٹ)

اسٹامپ قسم اول یا دوم متذکرہ دفعہ (۲) کو بجز اسٹامپ فروشان با اختیار عہدہ یا باجازت یافتگان کے عام طور پر کوئی شخص فروخت کرنیکا مجاز نہ ہوگا اور نیز جائز ہوگا کہ ایک شخص کے نام کا اسٹامپ قسم اول یا قسم دوم دوسرا شخص استعمال کرسکے۔

## (استثنار)

وکلا اپنے نام سے خریدے ہوئے اسٹامپ چسپانیدنی یعنی ٹکٹ فاصل اپنے ہی موکلوں کے مقدمات میں استعمال کرسکتے ہیں۔

چند قطعات مختوم استعمال کرنیکی صورت میں طریقہ کارروائی | (۸) جبکہ رسوم واجب الادا کے تکمیل کیلئے دو یا اس سے زیادہ کاغذ مختوم استعمال کیے گئے ہوں تو اس مضمون کے اندراج کے لیے جس کا اسٹامپ خریدکردہ پر لکھنا مقصود ہے تھوڑا تھوڑا حصہ ہر ایک کاغذ مختوم پر تحریر کیا جانا چاہئے لیکن جب کہ یہ ممکن یا سہولت بخش نہ ہو تو مضمون زیادہ قیمتی قطعہ مختوم پر تحریر ہونا چاہئے اور باقی ماندہ قطعات مختوم عدالت متعلقہ میں سوراخ کیے جاکر منسوخ اور داخل دفتر کیے جائینگے اور اوس بڑی قیمت کے کاغذ مختوم پر جس پر مضمون عرضی دعوی وغیرہ تحریر کیا گیا ہو اس امر کی تصدیق درج کی جائیگی کہ یہ کاغذ ابتداءً رسوم واجب الادا کے کامل القیمت پیش ہوا تھا۔ ہر کاغذ مختوم کہ جس پر عبارت تحریر ہوئی ہے تکمیل کنندہ یا تکمیل کنندگان کی دستخط سے مکمل ہونا چاہئے۔

## (توضیح)

اسٹامپ چسپانیدنی کی عام تعریف میں اگرچہ ٹکٹ رسوم عدالت اور ٹکٹ ملنیہ

کرنے مین نامناسب طور پر استعمال نہ کئے جایا کرین اور ہر ایک قیمت موضوعہ کے اقسام کی کافی مقدار ہر وقت اپنے پاس مہیا رکھین تاکہ کسی خریدار کو مطلوبہ قیمت کا ٹکٹ نہ ملنے کی شکایت کا موقع نہ ہو -

(ب) جب کہ رسوم واجب الادا کی مقدار دس روپیہ سے یا اس سے زیادہ ہو تو یہ مقدار ایک اسٹامپ منقشہ کاغذ یعنے کاغذ مختوم کے ذریعہ سے ظاہر کیجانی چاہیے جو رسوم مطلوبہ سے کم قیمت کا نہ ہو لیکن اگر رسوم مطلوبہ کی مقدار کسی ایک کاغذ مختوم کے ذریعہ سے باعتبار اوس کی قیمت موضوعہ کے ظاہر نہ کیجاسکتی ہو یا اس قیمت کا ایک قطعہ اسٹامپ سر دست موجود نہ ہو تو اس سے کم قیمت کے دو یا زیادہ قطعات مختوم تکمیلتہً استعمال کئے جاسکتے ہین اور کسی ایسی کسر کے پورا کرنیکے لئے جو دس روپیہ سے کم ہو حسب ضرورت ٹکٹ چسپانی لگائے جاسکتے ہین لیکن ایسے تکمیلہ مین بھی ٹکٹون کی چھوٹی اور بڑی قیمتون کا لحاظ حسب تنبیہ مندرجہ دفعہ ہذا ضمن (الف) مرعی رہنا لازمی ہے -

(ج) (۱) جب کسی کاغذ مختوم کی قیمت مطلوبہ کا تکمیلہ حسب طریقہ مبینہ ٹکٹون سے کیا جائے تو کاغذ مختوم کی پیشانی پر ٹکٹ چسپان کرکے اس کے نیچے یہ شرح درج کرکے دستخط اور تاریخ لکھنی چاہیے کہ فلان قیمت کے ٹکٹ یا ٹکٹون سے تکمیلہ کیا گیا - اور ساتھ ہی ہر ایک ٹکٹ کی خطوط مین اندراجات محکومہ دفعہ (۵) بھی کئے جانے لازمی ہونگے -

(۲) جب کسی کاغذ مختوم کی قیمت مطلوبہ کا تکمیلہ دوسرے قطعہ یا قطعات مختوم سے کیا جائے تو اس قطعہ نیز ہر ایک قطعہ تکمیلہ کی پشت پر شرح ذیل بھی لکھنی چاہئے - مین تصدیق کرتا ہون کہ مطلوبہ قیمت (    ) کا ایک قطعہ موجود نہ ہونے سے مین نے اس مقدار کے پورا کرنیکے لئے مفصلۂ ذیل تعداد کے دو یا زیادہ اسٹامپ جیسا کہ موقع ہو) حوالہ کئے ہین - (یہان ہر قطعہ اسٹامپ کی کیفیت لکھی جائیگی -) دستخط ......

تاریخ

(ب) ہر وہ شخص جن کو انسپکٹر جنرل اسٹامپ یا اولی تعلقدار ضلع یا تحصیلدار اپنے حدود اراضی مین اجازت نامہ فروخت عطا کرے۔ وہ اسٹامپ فروش اجازت یافتہ ہوگا۔

**اسٹامپ فروشون کا کام** (۱۰) فروشندگان اسٹامپ باعتبار عہدہ کو لازم ہے اور وہ ایسے ہر قیمت کے اسٹامپ فروخت کرین جو سرکار کی طرف سے اُن کو فروخت کیلئے دئے جایئن اور اجازت یافتہ اسٹامپ فروشان کو لازم ہے کہ وہ اس قیمت کے اسٹامپ فروخت کرین جو عموماً پچاس روپیہ فی قطعہ سے زیادہ قیمت کے نہ ہون۔

**فیس فروخت اسٹامپ فروش باعتبار عہدہ** (۱۱) جملہ اسٹامپ فروشان باعتبار عہدہ کو (باستثنار خزانہ عامرہ یہان اس کے لئے جداگانہ عملہ مقرر ہے) اقسام اسٹامپ قسم اول و دوم کی قیمت فروخت پر بحساب فیصدی دو روپیہ بطور حق البیع کے فیس ملا کریگی مگر جو اسٹامپ کہ خزائن سرکاری سے دوسرے اشخاص مجاز کو فروخت کئے دیا گیا ہو۔ اور جس پر حسب قاعدہ فیس فروخت واجب الادا ہو اس پر خزانہ کے اسٹامپ فروش باعتبار عہدہ کو کوئی حق البیع نہ ملیگا۔

**فیس فروخت اسٹامپ فروش اجازت یافتہ** (۱۲) ہر اسٹامپ فروش اجازت یافتہ جو سرکار سے باداۓ قیمت اسٹامپ خرید کرے اس کو حسب شرح ذیل فیس فروخت ملا کریگی۔

## اسٹامپ قسم اول

(الف) ٹکٹ رسوم عدالت۔

(۱) جب کہ قیمت فی ٹکٹ بارہ آنہ سے زائد نہ ہو بحساب فیصدی از قیمت پیرہ للعہ

دونون مشترکا داخل ہین لیکن ہر ایک قسم اپنے اپنے اغراض کیلئے (جیسا کہ اون کے ناموں سے ظاہر ہے) موضوع اور مخصوص ہے اس لئے رسوم عدالت کی ادائی مین صرف ٹکٹ رسوم عدالت اور طلبانہ کی فیس کی ادائی مین صرف ٹکٹ طلبانہ استعمال کئے جائینگے۔ اور عملاً دونون اقسام کا اشتراک کسی طرح جائز نہ ہوگا اور نہ ایک کا تکملہ دوسرے سے کیا جا سکیگا۔ بصورت خلاف ورزی بیجا استعمال شدہ کی حد تک ایسا متصور ہوگا کہ کوئی رسوم ادا نہین ہوا ہے۔

(۹) (الف) حسب ذیل اشخاص فروشندگان اسٹامپ باعتبار عہدہ ہونگے۔

(۱) عمال خزائن سرکاری جنکو بلدہ حیدرآباد مین مہتمم خزانہ عامرہ۔ اور اضلاع مین مہتمم صدر خزانہ ضلع۔ اور تعلقات مین مہتمم خزانہ تحصیل اسٹامپ فروشی خزانہ کا کام تفویض کرے۔

(۲) اہلکاران دفاتر جنکو مفصلہ ذیل عہدہ دارون نے خاص اپنے دفتر کے لئے تحت فقرہ (۴۲) قواعد سربراہی۔ وحفاظت وفروخت اسٹامپ مندرجہ جریدہ اعلامیہ ۲۷ مطبوعہ ۲۴ امرداد ۱۳۲۳ف فروخت اسٹامپ کی تحریراً اجازت دی ہو۔ صوبہ داران۔ اول تعلقداران۔ دوم وسوم تعلقداران۔ تحصیلداران عہدہ داران عدالتی جنکو تحت قواعد ہذا اپنے دفتر کے سہ ماہی صرف کے بقدر اسٹامپ خزائن سے پیشگی دیا جاسکیگا۔

(۳) ملازمان سررشتہ ٹپہ۔ کروڑگیری۔ آبکاری۔ جنگلات۔ جن کو انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی نے بہ مشورہ ناظمان متعلقہ اون کی سررشتہ مین اسٹامپ کے رکھنے اور فروخت کرنیکی تحریراً اجازت دی ہو۔

(۴) عمال دفاتر سرکاری جن کو انسپکٹر جنرل اسٹامپ یا اول تعلقدار ضلع نے دفاتر تیسرجات رہیرانتر مین فروخت اسٹامپ کی منظوری دی ہو۔

مجموعی طور پر پچاس روپیہ سے کم مالیت کے اسٹامپ وقت واحد میں خرید کریں تو اسکی بابت اُن کو کوئی کمیشن فروخت نہ دیجائیگی -

**عطائے اجازت نامہ اسٹامپ فروشی**

(۱۵) جس شخص نے اجازت نامہ اسٹامپ فروشی تحت قواعد قانون اسٹامپ عام سنہ ... حاصل کیا ہو وہ اسٹامپ تحت قواعد ہذا کے فروخت کرنے کا بھی مجاز ہوگا اور اسکے لئے علیحدہ حصول اجازت نامہ کی ضرورت نہ ہوگی -

**تعمیل احکام اور اس کی خلاف ورزی کی سزا**

(۱۶) ایسا شخص جس نے تحت قواعد اسٹامپ سرکار عالی کے اجازت نامہ فروخت حاصل کیا ہو اور وہ اسٹامپ تحت قواعد ہذا کو بھی فروخت کرے تو اس کے متعلق بھی اس پر اُن تمام شرائط اور احکام کی تعمیل واجب و لازم ہوگی جو اس کے اجازت نامہ اور قواعد اول الذکر میں درج ہوں -

اور اگر شخص مذکور کسی شرط یا کسی قاعدہ کی خلاف ورزی کریگا تو وہ اس سزا کا مستوجب ہوگا جو قانون رسوم عدالت کے دفعہ (۲۸) ضمن (۲) میں مقرر ہے -

**واپسی قیمت اسٹامپ اجازت یافتگان کو اسٹامپ فروشی**

(۱۷) بصورت ختم میعاد یا واپسی یا تنسیخ اجازت نامہ کے اسٹامپ فروشی یا دوسرے حالات میں شخص اجازت یافتہ کے ساتھ اسٹامپ تحت قواعد ہذا کی واپسی قیمت یا تبدیل کے متعلق بھی وہی ضابطہ برتا جائیگا جو قواعد اسٹامپ اور اس کے متعلق احکام نافذہ میں اس وقت مقرر ہے یا آئندہ کسی دوسرے طور پر مقرر ہو -

## رعایت دربارہ اسٹامپ عدالتی ناکارہ
## یا بیکار اسٹامپ

**واپسی قیمت اسٹامپ**

(۱۸) (الف) جب کسی شخص کے پاس ایسا کاغذ مُہر

(۲) جبکہ قیمت فی ٹکٹ بارہ آنہ سے زیادہ مگر پانچ روپیہ سے زیادہ نہ ہو بحساب فیصدی زر قیمت پر ½ سے

(۳) جبکہ قیمت فی ٹکٹ پانچ روپیہ سے زیادہ ہو ۔ بحساب فیصدی زر قیمت پر (عہ)

(ب) ٹکٹ طلبانہ ۔

(۱) بلا لحاظ اقسام ۔ بحساب فیصدی زر قیمت پر (عہ)

## اسٹامپ قسم دوم یعنی کاغذ مختوم

(۱) جب کہ قیمت فی قطعہ دس روپیہ سے زیادہ نہ ہو ۔ بحساب فیصدی زر قیمت پر ½ سے ۔

(۲) جب کہ قیمت فی قطعہ دس روپیہ سے زیادہ ہو ۔ بحساب فی صدی زر قیمت پر (عہ)

## (تنبیہ)

عام خریداروں کو کسی قسم کے اسٹامپ تحت قواعد ہذا پر کوئی بہرتہ نہ دیا جائیگا ۔

حق البیع کے طور پر ایصال ہوگا ۔

(۱۳) اسٹامپ فروش باعتبار عہدہ کو فیس فروخت متذکرہ دفعہ (۱۱) نقد دیجائیگی اور اسٹامپ فروش اجازت یافتہ کو بہ رعایت دفعہ (۱۲) بذریعہ اسٹامپ ادا ہوگی ۔

کسی حالت میں فیس فروخت نہ دی جائیگی

(۱۴) اسٹامپ فروش اجازت یافتہ کو نقد قیمت داخل کرنے پر اسٹامپ دیا جائے گا لیکن جب کہ اسٹامپ ایسی قیمت کے خرید کریں جو پچاس روپیہ فی قطعہ سے زیادہ قیمت کے ہوں یا جب کہ

ضروری امور کی تنقیح کے بعد ذریعہ سوخت تلف کر کے اُس کی اطلاع دفتر متعلقہ کو دینگے۔

نوٹ جملہ واپس شدہ قیمتوں کا اسٹامپ کیلئے محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ مین ایک رجسٹر تلاف حسب نمونہ نمبر (۵) رکھا جائیگا جس مین ایسے اسٹامپ کے تلف کئے جانے سے قبل اس کے ضروری مراتب کا اندراج ہو کر کارروائی تلف عمل مین لائی جائیگی۔

انحراض واپسی قیمت اسٹامپ کیلئے جدا جدا رجسٹر رکھے جائینگے

(۲۰) علاوہ اس کے دفاتر انسپکٹر جنرل اسٹامپ اول تعلقداران مین جو درخواستہائے واپسی قیمت اسٹامپ پیش ہون نیز اسٹامپ کی جو قیمت حسب استفادہ شدہ عدالت تحت احکام قانون رسوم عدالت ان کے دفاتر سے واپس دیجاتی ان ہر دو اغراض کیلئے ہر ایک دفتر مین ایک ایک جداگانہ رجسٹر حسب نمونہ (۶) و نمبر (۷) رکھا جائیگا۔

(توضیح)

علاقہ جات جاگیر جن کو بہ رعایت قیمت اسٹامپ دیا جاتا ہے جہاں تک ایسی واپسی قیمت اسٹامپ کا تعلق ان کے دفاتر سے ہو سکتا ہو۔ وہاں بھی ہر دو رجسٹرہائے متذکرہ رکھے جانے چاہئیں۔

مندرجہ ذیل نمونہ جات متذکرہ قواعد ہذا استعمال ہونگے۔

(۲۱) مندرجہ ذیل نمونہ جات جو بطور ضمیمہ شریک ہیں بتحت قواعد ہذا استعمال ہونگے انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی مجاز ہونگے کہ اون کے طریق اندراج اور ترتیب کی نسبت حسب ضرورت مناسب ہدایات نافذ کریں۔

(۱) نمونہ نمبر (۱) فروخت ٹکٹ (رسوم عدالت) یا انگلیانہ

(۲) نمونہ نمبر (۲) فروخت کاغذ مختوم۔

موجود ہو جس کے کام مین لانے کی سردست اوسکو ضرورت نہ ہو یا جو غرض مطلوبہ کی لیے خراب یا ناقابل استعمال یا بیکار ہو گیا ہو۔

(ب) جب کسی شخص کے پاس ایسے دو یا زیادہ ٹکٹ چسپاندنی ہون۔ جو ایک دوسرے سے کبھی علیحدہ نہ کئے گئے ہون اور اون کے فوری استعمال کی اس کو ضرورت نہ ہو یا بصورت علیحدہ کئے جانے کے ہر ایک ٹکٹ پانچ روپیہ سے کم قیمت کا نہ ہو تو اون صورتون مین اول تعلقدار ضلع یا انسپکٹر جنرل اسٹامپ والیسی قیمت کی درخواست پیش ہونے پر ایسے کاغذ مختوم یا ٹکٹ چسپاندنی کی نقد قیمت بعد وضع فی روپیہ اور جز و روپیہ ایک آنہ کے اوس شخص کو واپس دینگے جو ان کو بغرض اتلاف پیش کرے اور اس امر کو حسب اطمینان اول تعلقدار یا انسپکٹر جنرل اسٹامپ ثابت کرے کہ اوس نے حقیقتاً استعمال مین لانیکی غرض سے اس کو خریدا تھا اور یہ کہ اس نے اوس کی پوری قیمت ادا کی تھی لیکن شرطیکہ درخواست واپسی تاریخ خرید کاغذ مختوم یا ٹکٹ چسپاندنی سے اندرون مدت (۶ ماہ) پیش کیجاسکے۔

## توضیح

جب کسی کاغذ مختوم پر ٹکٹ رسوم عدالت بغرض تکمیل قیمت حسب منشار دفعہ (۲ ضمن ۲ ب) قواعد ہذا ثبت ہون تو وہ اصل کاغذ مختوم کا جزو متصور ہونگے۔ اور ان کی قیمت بھی بشمول قیمت کاغذ مختوم واپس دیجائے گی۔

جب اسٹامپ کی قیمت واپس دیگئی ہو وہ ذریعہ سوختگی تلف کر دیا جانا چاہیے۔

(۱۹) حسب منشار دفعہ ماقبل جس اسٹامپ کی قیمت واپس دیجائے تو لازم ہے کہ وہ محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ مین نمونہ نمبر (۴) نقشہ واپسی قیمت اسٹامپ کے ساتھ بغرض اتلاف بھیج دیا جائے اور انسپکٹر جنرل اسٹامپ اس کو

(۲۴) جب علاقہ جات مذکور سے اسٹامپ کی قیمت کی واپسی حسب منشائے دفعات (۱۰ تا ۱۲) قانون رسوم عدالت عمل میں لائی گئی ہو تو بجرد واپسی رقم اس معاوضہ کے حصول کے لیئے ضرور ہوگا کہ باغراض تنقیح کاغذات ذیل صدر دفتر جا[illegible] سے مراسلہ کے ساتھ محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی میں بھیجے [illegible] کریں۔

(الف) تخته واپسی قیمت اسٹامپ حسب نمونہ نمبر (۴) دو پرت۔

(ب) اسٹامپ کی قیمت واپس پانے والی کی اصل ضابطہ رسید بعد [illegible] نقل ...... ایک قطعہ۔

(ج) مطلوبہ جات اسٹامپ جو بعد منہائی حصہ وصول شدہ بقیہ رقم واپسی طلب کر کے معاوضہ میں درکار ہوں ...... دو قطعہ۔

(۲۵) جبکہ دفعات متذکرہ قانون رسوم عدالت کے سوا اسٹامپ کی قیم[ت] حسب منشا دفعہ (۱۸) قواعد ہذا واپس دی گئی ہو تو لازم ہوگا کہ کاغذات متذکرہ فقرہ ماقبل کے علاوہ اصل قطعات ٹکٹ چسپانیدنی یا کاغذ مختوم بھی (جیسی [illegible] صورت ہو) جس کی قیمت علاقہ جاگیر نے واپس دی ہے محکمہ انسپکٹر جنرل [illegible] سرکار عالی میں بغرض اتلاف بھیجدئے جائیں۔ اور جن کی نسبت محکمہ مذکور [illegible] جب ضابطہ کارروائی تلف عمل میں لائی جائیگی۔

(۲۶) حسب صراحت دفعات (۲۴ و ۲۵) محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ [illegible] علاقہ جات مذکور سے درخواست عطائے معاوضہ تاریخ واپسی قیمت اسٹامپ [illegible] اندرون چھ ماہ وصول ہونے پر بعد کارروائی ضابطہ ایک قطعہ مطلوبہ اسٹامپ [illegible] ایک قطعہ تختہ واپسی قیمت اسٹامپ متذکرہ کے ناظم صاحب دار الضرب و مہتمم کاغذ مہور سرکار عالی کے دفتر بغرض اجرائی بھیجا جائیگا اور وہاں سے علاقہ درخوا[ست] کنندہ کو معمولاً اسٹامپ مطلوبہ دیا جائیگا۔

(تنبیہ)

(۳) نمونہ نمبر (۳) اسپاہیہ جمع و خرچ اسٹامپ ـ
(۴) نمونہ نمبر (۴) تختہ واپسی قیمت اسٹامپ ـ
(۵) نمونہ نمبر (۵) اتلاف اسٹامپ متعلقہ واپسی قیمت اسٹامپ
(۶) نمونہ نمبر (۶) درخواست بابت واپسی قیمت اسٹامپ ـ
(۷) نمونہ نمبر (۷) واپسی قیمت اسٹامپ حسب اسناد صرفیہ عدالت
(۸) نمونہ نمبر (۸) مطلوبہ اسٹامپ ـ
(نوٹ) نمونہ نمبر (۸) مطلوبہ اسٹامپ علاوہ علاقہ جات جاگیر کے محکمہ خزانہ (۱۱) پیزوقتہ سرکاری مین بھی استعمال ہوگا ـ

## واپسی قیمت اسٹامپ علاقہ جات جاگیر

(۲۲) علاقہ جات پایگاہ و جاگیرات جن کو اپنی جاگیرات مین سرکار سے عدالت کے قائم کرنیکی اجازت اور اختیارات عدالتی عطا ہوئی ہون اور ان کو سرکار سے رعایتی قیمت پر اسٹامپ عدالتی دیا جاتا ہو وہ بوقت ضرورت قانون رسوم عدالت اور قواعد ہذا کی پابندی کے ساتھ اپنے علاقہ کے خریداران اسٹامپ کو جب اپنا اصل ادا شدہ قیمت واپس دین تو ان کو ضرور ہوگا کہ حسب قاعدہ مقررہ کمیشن فی روپیہ یا اس کی کسر پر ایک آنہ وضع کر لینے کے بعد باقی رقم ایصال کیا کرین ـ

(۲۳) ایسی واپسی کی صورت مین محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی سے علاقہ جات مذکور کو اس رقم تا مساوی نصف کل کسی قسم اسٹامپ عدالتی کے بعد منہائی حصہ وضع شدہ کمیشن فی روپیہ ایک آنہ کے ادا کیا جا سکیگا ـ جو اسٹامپ کی حقیقی رعایتی قیمت کی بابت انہون نے سرکاری خزانہ مین داخل کی ہو ـ بشرطیکہ کارروائی متعلقہ سے کسی طرح یہ ثابت نہ ہو کہ اون کے علاقہ مین رقم زیر بحث کی واپسی بے قاعدہ عمل مین آئی ـ

مصارف ساخت متذکرہ صدر مطلوب ہون) وصول ہونی چاہیین -

(۲۹) محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ مین حسب دفعہ ماقبل ایسے اسٹامپ اور کاغذات کے وصول ہونے پر بعد کارروائی ضابطہ مطلوبہ بغرض اجرائی دفتر ناظم صاحب دارالضرب و مہتمم کاغذ ممہورہ مین بھیجا جائے گا اور اسٹامپ واپس شدہ حسب ضابطہ تلف کر دیا جائیگا -

(۳۰) جب کسی علاقہ جاگیر مین جس کو سرکار سے عدالتی اسٹامپ رعایتی قیمت پر دیا جاتا ہو اگر جاگیردار کے انتقال یا کسی اور وجہ سے قائم شدہ عدالت بحکم سرکار برخاست ہو جائے اور اختیارات عدالتی باقی نہ رہے تو ایسے حکم کی تاریخ سے چھ ماہ کے اندر جاگیردار مذکور یا ان کے ورثا یا قائم مقام کو لازم ہوگا کہ جس قدر اسٹامپ رعایتی غیر فروخت شدہ ان کے اسٹاک مین موجود ہون وہ سب معہ دو قطعہ فہرست اقسام واری متذکرہ دفعہ ۲۸ کے انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی کے محکمہ مین واپس کر دین - اس صورت مین اسٹامپ داخل شدہ کی اصل قیمت موضوعہ مین سے بحساب فی روپیہ یا اس کی کسر پر ایک آنہ مجرا کرنیکے بعد بقیہ رعایتی قیمت محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ سے داخل کنندہ کو واپس دیجائیگی اور اسٹامپ واپس شدہ اگر دوسری جاگیرات مین کارآمد ہو سکتا ہے تو ناظم صاحب دارالضرب و مہتمم کاغذ ممہور کے اسٹاک مین جمع کرنیکے لیئے بھیجدیا جائیگا ورنہ اس کی نسبت حسب ضابطہ کارروائی تلف عمل مین لائی جائیگی -

## نوٹ

صورت آخر الذکر مین یعنے جبکہ اسٹامپ واپس شدہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی کی رائے مین قابل تلف نہ ہو بلکہ ایسی حالت مین پایا جائے کہ وہ کسی دوسری جاگیر مین بھی کارآمد ہو سکتا ہو تو فی روپیہ ایک آنہ وضع کرنے کی ضرورت نہ ہوگی -

(الف) روپیہ کی ایسی کثرت کہ جسکی معاوضہ کی تکمیل کے لیے اسٹامپ موضوعہ کی قیمتوں سے کوئی قیمت کفایت نہ کر سکے جز و متروک سمجھی جائیگی۔

(ب) جب کہ معاوضہ اسٹامپ چپاینہ فی طلب کیا جائے تو سالم تختہ سے کم (جس مین فی تختہ ۲۴ قطعہ ہوتے ہین) مطلوبہ اجرانہ ہو سکے گا۔

(ج) نیز بپابندی شرائط دفعہ (۲۳) مطلوبہ اس وقت تک لائق اجرائی نہ ہوگا کہ جب تک وہ اصل اسٹامپ جس کی قیمت واپس دیگئی ہے محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ مین وصول نہ ہو جائے۔ نیز درخواست عطا رمعاوضہ چہ ماہ کی مدت کے اندر پیشی نہ ہوئی ہو۔

(د) محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ مجاز ہوگا کہ ایسے مطلوبہ جات کی تنقیح کے دوران مین بحالت اشتباہ کسی امر کی علاقہ پائیگاہ یا جاگیرات کاسررشتہ داری متعلقہ کی مثل طلب اور اس کو معائنہ کرے۔

(۲۷) ایسے سادہ غیر مستعملہ قطعات اقسام اسٹامپ عدالتی جو علاقہ جات مذکورہ بالا ادائی رعایتی قیمت سرکار عالی سے خرید کئے ہون اگر وہ کسی وجہ سے ناقابل استعمال اور غیر کارآمد ہو جائیں تو مصارف ساخت کی بابت فی روپیہ یا اس کے جزو پر ایک آنہ وضع کر لینے کے بعد واپس لئے جا سکینگے اور رقم وضعات کے منہا کر لینے کے بعد بقیہ قیمت کے بعوض دوسرے متعلقہ اقسام کے کانمدات مختوم یا ٹکٹ علاقہ واپس کنندہ کو بہ نمایت احکام ماسبق حسب الطلب دئے جائینگے۔

(۲۸) حسب منشا فقرہ ماقبل اسٹامپ واپسی طلب ورا اس کے دو صحیح اقسام وار فہرستیں با تعداد نمبر ساخت و قیمت اسٹامپ وغیرہ صدر دفتر جاگیر سے محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی مین روانہ کیجانی چاہئیں اور اس کے دو پرت مطلوبہ اسٹامپ بھی جو واپسی طلب اسٹامپ کی قیمت کے معاوضہ مین بعد وضع فی روپیہ

**پچیس روپیہ فیصدی قیمت خزانہ خالصہ مین داخل ہونے پر اسٹامپ مطلوبہ دیا جائیگا۔**

(۳۴) ایسی جاگیرات اختیار یافتہ اسٹامپ مطلوبہ ہونگی اس کی بابت پچیس روپیہ فیصدی قیمت کے حساب سے جملہ رقم خزانہ خالصہ مین داخل کرکے اسٹامپ کے مطلوبہ و دو قطعہ اقسام واری مطلوبہ جات حسب نمونہ نمبر (۸) علیحدہ علیحدہ بپابندی احکام متعلقہ مرتب کرکے صدر دفاتر جاگیرات سے انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی کے پاس روانہ کئے جائینگے۔ اور جو رقم اسٹامپ کی بابت خزانہ مین داخل کیجائیگی اس کی رسید بھی مطلوبہ جات کے ساتھ منسلک کیجائیگی۔ انسپکٹر جنرل اسٹامپ ایسے مطلوبہ جات کے وصول ہونے پر وہی کارروائی کرینگے جو دوسرے صدر گوداموں کے مطلوبہ جات کے متعلق کیجاتی ہے۔

**قواعد سربراہی وحفاظت و فروخت اسٹامپ جاگیرات رعایت یافتہ سے بھی متعلق ہونگے۔**

(۳۵) جو قواعد دربارہ سربراہی وحفاظت و فروخت اسٹامپ مندرجہ جریدہ غیر معمولی مطبوعہ ۲۴ امرداد ۱۳۲۳ ف [illegible] علاقہ دیوانی کی صدر اور ذیلی گوداموں کیلئے قرار دیئے گئے ہین جہان تک وہ جاگیرات کے صدر اور ذیلی گوداموں کے مناسب حال ہونگے اسٹامپ کی سربراہی و فروخت کے متعلق وہان بھی انہین کے مطابق کارروائی عمل مین لائی جائیگی۔

**ناظمان عدالت جاگیرات اختیار یافتہ کی حیثیت فروخت اسٹامپ مین عہدہ داران دفاتر سرکاری مجاز فروخت کے مماثل متصور ہوگی۔**

(۳۶) ناظمان عدالت جاگیرات اختیار یافتہ جنکو اسٹامپ صدر دفاتر جاگیرات سے بغرض فروخت تفویض کیا گیا ہے انکی وہی حیثیت متصور ہوگی جو دوسرے اپنے دفاتر سرکاری کی ہے جنکو سرکاری اسٹامپ بغرض فروخت دیا جاتا ہے اور حسب منشاء دفعہ (۹) ضمن (۲) [illegible] وہ اپنی ذمہ داری سے خاص اپنی دفتر کی جس اہلکار کو یہ کام تفویض کرینگے وہ [illegible] اسٹامپ باعتبار عہدہ بھی سمجھے جائینگے اور ان کا م احکام و ضوابط کی پابندی کرنا ہوگا جو ایسے اشخاص سے لئے علاقہ دیوانی مین مقرر ہین یا آئندہ مقرر ہون۔

# قواعد تحت دفعہ (۱۴) قانون رسوم عدالت

نشان (۶) اسفندار ۱۳۲۴ف

**علاقہ صرفخاص مبارک کو اسیطرح اسٹامپ دیا جائیگا جس طرح علاقہ دیوانی مین دیا جاتا ہے**

(۳۱) علاقہ صرفخاص مبارک مین چونکہ اب اسٹامپ کی تفریق اور امتیاز باقی نہین رہا ہے اور ۱۲/ حصہ خالص آمدنی اسٹامپ کا صرفخاص مبارک مین داخل ہو رہا ہے۔ لہذا علاقہ مذکور کو اسی طرح اسٹامپ دیا جائیگا کہ جس طرح علاقہ دیوانی مین دیا جاتا ہے نیز جو قواعد دربارہ سربراہی وحفاظت و فروخت اسٹامپ و حق البیع وغیرہ خزائن علاقہ دیوانی کے لئے مقرر ہین یا آیندہ مقرر ہون وہ سب خزائن صرفخاص سے بھی متعلق رہینگے۔

**علاقہ جات پائیگاہ و جاگیرات کو بشرط اختیارات عدالتی رعایتی قیمت سے اسٹامپ دیا جائیگا**

(۳۲) ایسے جاگیرداران جن کو اپنی جاگیرات مین سرکار سے عدالت قائم کرنیکی اجازت اور اختیارات عدالت عطا ہوئے ہون اُن کو خاص اپنے حدود جاگیر مین استعمال کرنیکے لئے اسٹامپ عدالتی قسم اول و دوم پچہتر روپیہ فیصدی کم قیمت پر دئے جائینگے۔

**جاگیرات کو جو اسٹامپ دیا جائیگا اُس پر سرکاری طور سے فقط لفظ جاگیر کی مہر ثبت ہوگی**

(۳۳) جو اسٹامپ اس طور پر رعایتی قیمت سے جاگیرات کو دیا جائیگا۔ اس کی ہر قسم اور ہر ایک قطعہ پر سرکاری طور سے صرف لفظ جاگیر کی مہر دفتر ناظم صاحب دار الضرب ہر قسم کاغذ ممہور پر ثبت کردیجائیگی۔ لیکن جاگیرداران متعلقہ پر لازم ہوگا کہ وہ اسٹامپ مختصہ پر علاقہ کا امتیاز قائم رکھنے کے لئے اپنے اپنے علاقہ کی مہر یا کوئی اور علامت بطور خود کاغذات ہر قسم اور ٹکٹون پر اضافہ کرلیا کرین۔ مگر وہ علامتی حروف اس طرح کے ہونے چاہئین کہ جو مٹائے نہ جاسکین۔ اور ایسی علامت کرنیکے بعد اسٹامپ فروخت کرانا چاہئے۔ جس اسٹامپ پر مہر علاقہ ثبت نہ ہوگا وہ جاگیر مذکور پر حاصل کیا ہوا متصور نہ ہوگا۔

اختیارات عدالتی منظور یا منسوخ ہونیکی اطلاع دفتر انسپکٹر جنرل اسٹامپ نیز دفتر ناظم صاحب دارالضرب کو دیجائیگی

(۳۷) جب کسی علاقہ جاگیر کو اختیارات عدالتی عطا ہونگے تو ایسی منظوری کی اطلاع محکمہ سرکار و صیغہ عدالت سے دفتر انسپکٹر جنرل اسٹامپ نیز ناظم صاحب دارالضرب و مہتمم کاغذ ممہور کو دیجائیگی اور ہر دو دفاتر آخر الذکر میں علاقہ اختیار یافتہ کا بحوالہ مراسلہ محکمہ سرکار درج فہرست رعایتی اسٹامپ کیا جائیگا - اسی طرح جب کسی علاقہ جاگیر کے عدالتی اختیارات باقی نہ رہینگے اور دفتر عدالت بہ حکم سرکار برخاست کردیا جائیگا تو اس کی اطلاع بھی ہر دو دفاتر متذکرہ کو دیجائیگی اور ہر ایک دفتر کی فہرست رعایتی اسٹامپ میں بتوثیقہ مراسلہ محکمہ سرکار اس کا نوٹ کیا جائیگا نیز اس کے بعد مطلوبہ جات اسٹامپ اجرا نہ ہوسکینگے ۔

قیام عدالت کے بعد عدالتی اسٹامپ علاقہ اختیار یافتہ کو محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ سے بروقت درخواست دیا جائیگا

(۳۸) جب کسی علاقہ جاگیر میں بحکم سرکار دفتر عدالت قائم ہوجائے تو ایسے علاقہ کی درخواست پر (جو بتوثیقہ حکم سرکار بھیجانی چاہیے) محکمہ انسپکٹر جنرل اسٹامپ سرکار عالی سے عدالتی اسٹامپ مطلوبہ کی اجرائی برعایت قیمت حسب ضابطہ مبینہ ماسبق ہوسکیگی ۔

نمونہ نمبر (۳) اسپاہینہ جمع وخرچ اسٹامپ

بابتہ سنہ ۱۳ ف

| تاریخ جمع وخرچ | اسماء اسٹامپ | سلک گذشتہ | | آمدنی حال | | جملہ | | فروخت | | باقی | | کیفیت |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | تعداد | قیمت | تعداد | قیمت | تعداد | قیمت | تعداد | قیمت | تعداد | قیمت | |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | ۷ | ۸ | ۹ | ۱۰ | ۱۱ | ۱۲ | ۱۳ |
| | | | | | | | | | | | | |

# صیغہ فوج

## سررشتہ طبابت

### مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فوج (شاخ طبابت)

واقع ۱۴ از خورداد ۱۳۳۲ف
مطابق ۱۲ از شعبان المعظم ۱۳۴۱ھ

نشان مثل ۱۹ باہتہ ۱۳۳۲ف

نشان ۱۶۰۴

منجانب نواب [illegible] جنگ بہادر معتمد سرکار عالی صیغہ فوج
بخدمت ناظم صاحب طبابت و حفظان صحت سرکار عالی

### مقدمہ

منتقلی صیغہ مجالس سرکار عالی از کوتوالی بہ سررشتہ طبابت

بارگاہ خسروی سے ذریعہ فرمان واجب الاذعان مورخہ ۲ شعبان المعظم ۱۳۴۱ھ یہ حکم محکم صادر ہوا ہے کہ ایک عرصہ سے ممالک محروسہ کے مجالس کی انتظام کی طرف کافی توجہ مائل رہی ہے۔ قیدیوں کی اچھی نگرانی ان کی صحت کی حفاظت اون کے چال چلن کی درستی۔ اون میں ایسی خصلت پیدا کرنا جس سے بعد رہائی دیانت سے اپنی اوقات بسر کر سکیں۔

یہ سب ریاست کے فرائض میں داخل ہیں جنکی انجام دہی کیلئے مجالس کا انتظام نہایت موثر اور تشفی بخش ہونا ضرور ہے۔ ان تمام امور پر غور کرتے

۱۷ امرداد ۱۳۳۲ف

# گشتی محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ مالگذاری

واقع یکم امرداد ۱۳۳۲ف م ۲۱ شوال ۱۳۴۱ھ

نشان (۲۴)

تا شمول ۱۳۳۲ف کلیات ۶۹ بابتہ صیغہ ۹۵

## بجناب نواب فصیح جنگ بہادر معتمد سرکار عالی صیغہ مالگذاری

## بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی تحت شرح مال

## مقامی

### توضیح اختیار تبادلہ و تعیناتی وغیرہ

بہ توثیق گشتی نشان (۵) بابتہ ۱۳۳۲ف باب حکومت سرکار عالی اطلاع دیجاتی ہے کہ بارگاہ خسروی سے ذریعہ فرمان مبارک مصدرہ ۲۱ شعبان المعظم ۱۳۴۱ھ یہ عام اصول حسب رائے باب حکومت منظور فرمایا گیا ہے کہ جس عہدہ دار کو جس حد تک تقرر کا اختیار حاصل ہے ایسی حد تک اس کو اپنے ماتحتین کے تبادلہ اور تعیناتی کا اختیار حاصل رہیگا۔ پس حسبہ عمل ہو فقط

شرح دستخط

محمد صمصام الدین حیا

مددگار معتمد مال

## احکام سرکار عالی

ہوئے مجھے یہ خیال بھی آیا کہ مجالس کا انتظام صیغہ طبابت کے تحت رہنا بہتر ہے بجائے صیغہ کوتوالی کے جس کا کام زیادہ تر بدمعاشوں کو گرفتار کرکے سزا دلانا ہے کہ وہ سزا پائے بعد انکی نگرانی مجالس مین کرتے رہنا۔ نظر بر آن حکم دیا جاتا ہے کہ آیندہ سے مجالس کے انتظام کی نگرانی صیغہ طبابت مین منتقل کرکے لطیف الدولہ کے ماتحت رکھی جائے اور ناظم مجالس کے فرائض کی انجام آیندہ سے ناظم طبابت کرنل جیون سنگھ سی۔ آئی۔ ای کے سپرد کیجائے جن کو برٹش انڈیا کے مجالس کے انتظام کا تجربہ حاصل ہے ان کے اس تجربہ سے مجالس کے عمدہ انتظام مین صدر المہام صیغہ طبابت کو اچھی مدد ملیگی۔ بہ تعمیل فرمان خسروی معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وکوتوالی و امور عامہ کو لکھا جاتا ہے کہ نظامت کوتوالی مین جس قدر اہلکار متعلق و کارگذار رہین وہ معہ دفتر متعلقہ آپ کے پاس روانہ کئے جائین۔

نقل بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وکوتوالی مرسل و نگارش ہے کہ بہ تعمیل فرمان خسروی (جسکی نقل آپکے دفتر میں بھی وصول ہوئی ہے) انتقال صیغہ مجالس بہ دفتر ناظم صاحب طبابت وحفظان صحت کی نسبت اور معتمدی کے محکمہ کے متعلق جو آپ نے احکام جاری فرمائے ہوں اس سے اطلاع فرمایا جائے ایک ایک نقل اس کا بدفاتر ذیل اطلاعاً مرسل ہے۔

۱۔ معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فینانس۔ ۲۔ معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ سیاسات۔ ۳۔ معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ مالگزاری (۴) معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ امور مذہبی۔ ۵۔ معتمد صاحب سرکار عالی صنعت وحرفت (۶) صدر محاسب صاحب سرکار عالی فقط

دستخط

احمد میرزا ایم ڈی

مددگار

معتمد فوج سرکار عالی

سرکار کی منظوری بتوسط فینانس ہنوز لازمی ہے حالانکہ ضابطہ ملازمت کی دفعہ (۳۸۶)
ی اغراض کیلئے واسطہ فینانس ضروری نہیں ہے لہذا آئندہ سے جملہ مقدمات توسیع
ایک از ۳ سالہ کا بواسطہ فینانس صدر اعظم یا باب حکومت کے سامنے پیش
یا جانا غیر ضروری ہے ۔

چونکہ توسیع مدت تنقلی کی کارروائیاں سال بہ سال پیشگاہ صدارات
عظمیٰ میں پیش ہوتی ہیں جو موجب تضیع اوقات و طوالت کارروائی ثابت ہوتی ہیں
لہذا اعلیحضرت نواب صدر اعظم بہادر نے بنظر سہولت کار مناسب تصور فرمایا ہے کہ آئندہ
ایسے مقدمات صاحب معتمد کے ملاحظہ میں پیش ہونگی ضرورت نہیں ہے ان کا
تصفیہ صدر المہام صاحبان سررشتہ جات کی صوابدید پر منحصر رہیگا ۔ لہذا تحت ہر
مردگی اقتدارات عام صدر المہام صاحبان مندرجہ گشتی نشان (۱۲) اس کا اضافہ
کیا جاکر فقرہ (۲) کی ضمن (۹) مندرجہ گشتی نشان (۱۲) کو خارج از قلمزد فرمایا
جاتا ہے فقط

شرح دستخط
وینکٹ راؤ دایار
مددگار معتمد فینانس

۲۸ امرداد ۱۳۳۲ ف
زیر دستخط محکمہ معتمدی سرکار عالی فینانس

کوتوالی و امور عامہ (صیغہ ...)
۱۳۳۲ ف
علامہ متفق مورخہ ۱۲ شعبان المعظم ۱۳۴۱ھ م ۴ خورداد
مطابق ۶ اپریل ۱۹۲۳ء

# صیغہ فینانس

## گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس۔

وقع ۲۹ ار امرداد ۱۳۳۲ف
نشان (۱۴)
نشان مثل ۱۱۹ بابتہ ۱۳۳۲ف صیغہ کلیات

## منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس
## بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی۔

## مقفلی

تصفیہ اقتدارات منتقلی ملازمین سرکاری بعلاقہ غیر

گشتی نشان (۱۲) صدارت عظمیٰ مورخہ ۱۰ ار امرداد ۱۳۲۹ف مین فقرہ (۶) کے تحت جن مقدمات مین توسط فینانس کو غیر ضروری خیال کیا گیا تھا اس مین بہ نمبر (۸) حسب ذیل اندراج تھا۔

"۸۔ عہدہ داران ماہوار یاب زائد از (ما صہ) ماہانہ کی ملازمت علاقہ غیر مین منتقل ہونیکی منظوری دینا یا کسی عہدہ دار کی تین (۳) سال تک منتقلی کی منظوری دینا جس کے "بابت یہ منتفی ہے کہ بصورت بالا مقدمہ کا بواسطہ "فینانس صدر اعظم بہادر یا باب حکومت کے" ملاحظہ مین پیش کیا جانا غیر ضروری ہے۔

اس کے بعد بذریعہ گشتی صدارت عظمیٰ نشان (۸) مورخہ ۹ فروردی ۱۳۳۳ف یہ توضیح فرمائی گئی کہ گشتی نشان (۱۲) کے الفاظ کا مفہوم بظاہر یہ معلوم ہورہا ہے کہ صرف عہدہ داران ماہوار یاب زائد از (ما صہ) کی منتقلی لیکن استصواب فینانس تنقیح غیر ضروری نہیں ہے اور توسیع مدت منتقلی زائد سہ سالہ کی صورت مین

احکام جو اس ترمیم کے مغائر ہوں منسوخ کئے جاتے ہیں اور بجائے اُن کے ذیل قائم کیجاتی ہے ۔

مد (۸) کوئی دستاویز رجسٹری شدہ یا غیر رجسٹری شدہ تاریخ انکار رجسٹری سے (جیسی کہ صورت ہو) ایک مہینہ گذر جانے کے بعد کسی دفتر رجسٹری میں لا دعوی پڑی رہی ہو اس کی واپسی کی بابت حسب ذیل فیس وصول کیجاویگی ۔

(الف) بروقت درخواست واپسی ایسے دستاویز کے ایک مہینہ کے بعد مگر دوسرے مہینے کے اندر ایک روپیہ ۔

(ب) بروقت درخواست واپسی ایسی دستاویز کے ..... دو مہینے کی بعد ہر مہینے یا اس کے جزو کیلئے ایک روپیہ (عہ)

نوٹ ۔ (۱) کسی صورت میں اس قسم کی مجموعی فیس کسی ایک دستاویز بابتہ پانچ روپیہ سے زیادہ وصول نہ کیجاویگی اور نہ اس کا یہ منشا سمجھا جائیگا کہ تاریخ رجسٹری یا انکار رجسٹری سے جو پہلے مہینہ حساب کیا جائے اُس کی بابت بھی متذکرہ فیس واجب الوصول ہے ۔

(۲) رجسٹرار کو یہ اختیار ہوگا کہ مد (۸) کی فیس (جو خود اس کے دفتر کی ہو یا کسی متعلقہ سب رجسٹرار کے دفتر کی) جزءً یا کلاً معاف کرے بشرطیکہ صورت حالات کے لحاظ سے مجوزہ فیس کو وہ کسی سختی یا ناانصافی کا باعث تصور کرے فقط

دستخط

غلام اکبر خان
معتمد عدالت و کوتوالی و امور عامہ

مقدمہ ترمیم دفعات (۸ و ۹) قواعد رجسٹری )

کاغذات ذیل پیش اور ملاحظہ ہوئے :-

(۱) مراسلہ انسپکٹر جنرل رجسٹریشن نمبر ۵۱۹۹/۴۲۶۲ مورخہ ۱۹ شہریور ۱۳۲۹ ف

(۲) رزولیوشن محکمہ ہذا نشان ۲۴/۱۲ مورخہ ۷ تیر ۱۳۱۵ ف

(۳) مراسلہ محکمہ ہذا نشان (۲۶۵) واقع ۱۷ اسفندار ۱۳۲۲ ف

انسپکٹر صاحب رجسٹرز رزولیوشن کے ضمن استدراک رجسٹرار صاحب بلدہ تحریک کی ہے دفعہ (۶۴) قواعد رجسٹری کی ترمیم حسب رزولیوشن محکمہ سرکار ۲۴/۱۲ مورخہ ۷ تیر ۱۳۱۵ ف ہوکر اس کے ہدایات (۸ و ۹) کے منشا کے تعمیل میں حسب مراسلہ محکمہ سرکار ۲۶۵ واقع ۱۷ اسفندار ۱۳۲۲ ف ایک نمونہ رجسٹر دفاتر رجسٹرداران میں رکھے جانے کے لئے منظور ہوا ہے مگر ہدایات محولہ اور مراسلہ مذکور میں باہمی تناقض پایا جاتا ہے کیونکہ فی الواقع دستاویزات لادعویٰ وہ ہیں جو قبل رجسٹری یا بعد رجسٹری فریق دستاویز کی غیر حاضری یا عدم مطالبہ کی وجہہ سے دفاتر رجسٹری میں پڑی رہ جاتی ہیں اور واپس نہیں لیجاتیں پس دفاتر رجسٹاری میں انہیں کے محفوظ رکھنے اور ہر وقت درخواست دعویدار بعد اخذ فیس مقررہ واپس دینے کا قاعدہ مقرر کیا گیا ہے اس لئے دستاویزات کے حفاظت سے رکھے جانے کے وقت اخذ رسوم کا کوئی طریقہ نہیں ہوسکتا نمونہ رجسٹر میں جو الفاظ لفافہ جات سربمہر استعمال ہوئے ہیں وہ صحیح متصور ہوسکتے ہیں کیونکہ لفافہ جات سربمہر کا طریقہ دستاویزات وصیتی کیلئے ہی مخصوص ہے لہذا ہدایات (۸ و ۹) قواعد رجسٹری قابل ترمیم نیز مراسلہ نشان (۲۶۵) واقع ۱۷ اسفندار ۱۳۲۲ ف قابل تنسیخ ہے چونکہ یہ تحریک صحیح ہے لہذا بلحاظ اختیارات مندرجہ دفعہ (۶۹) قانون رجسٹری دستاویزات نشانی ۴ ۱۳۲۸ ف حسب ذیل حکم دیا جاتا ہے :-

(۱) آئندہ کیلئے ہدایات ۸ و ۹ مندرجہ دفعہ (۶۴) قواعد رجسٹری ۱۲۹۸ ف اور حکم مندرجہ مراسلہ محکمہ ہذا نشان (۲۶۵) واقع ۱۷ اسفندار ۱۳۲۲ ف منسوخ [illegible]

کی اجازت دی ہے کارخانہ جات کی منتقلی دستاویزات کی رجسٹری کیلئے کوئی
زائد شرط قائم رکھنے کی ضرورت نہیں معلوم ہوتی اس لئے حسب ... معتمدی
صنعت و حرفت و مشیر صاحب قانونی سرکار عالی بہ منسوخی حکم ... مورخہ ۱۶ ... جو
۲۲ شہریور ۱۳۱۷ف آئندہ کیلئے حکم دیا جاتا ہے کہ اب
بغرض تحفظ منشاء فقرہ (ج) مندرجہ ... بالا ونیز تحفظ اقتدار
احکام قانون رجسٹری کے لحاظ سے کوئی اور امر ... رجسٹری کے مانع نہ ہو
تو وہ کسی حسب ضابطہ رجسٹری کردی جاسکتی ہے لیکن رجسٹرار یا سب رجسٹرار
متعلقہ پر لازم ہوگا کہ بفور تکمیل رجسٹری اس کی اطلاع محکمہ سرکار متعلقہ کارخانہ جات
یعنی معتمدی صنعت و حرفت کو دیا کرے فقط

دستخط
اکبر یار جنگ
معتمد عدالت و کوتوالی و امور عامہ سرکار عالی

# تمت بالخیر

## فہرست کتب قانونی جو مطبع حامدی میں مل سکتی ہیں اور بذریعہ وی پی معززین کی خدمت میں روانہ کیجا سکتی ہیں۔

| نمبر | نام کتاب معہ مولف | قیمت |
| --- | --- | --- |
| ۱ | شرح مجموعہ تعزیرات سرکار عالی مولفہ رائے بیجناتھ صاحب | [illegible] |
| ۲ | خلاصہ رسوم شناختنسر ایضاً | [illegible] |
| ۳ | قانون شہادت | [illegible] |
| ۴ | خلاصہ قانون دادرسی خاص مولفہ رائے بیجناتھ صاحب۔ | [illegible] |
| ۵ | سپیشل جیورس پروڈنس مولفہ شمس العلماء مولوی سید علی بلگرامی بی۔ اے۔ | [illegible] |
| ۶ | شرح قانون رسوم عدالت مولفہ بابو بشیشر ناتھ صاحب بی۔ اے ایل ایل بی و تیرلوک ناتھ صاحب | [illegible] |
| ۷ | رسوم شناختنسر منقذہ دکن جلد سوم مولفہ سید محمد علی صاحب ایڈیٹر مقنن دکن۔ | [illegible] |
| ۸ | ہینڈبک آف رسوم شناختنسر مولفہ رائے بشیشر ناتھ بی۔ اے ایل۔ ایل۔ بی وکیل ہائیکورٹ | [illegible] |
| ۹ | مسائل قانون مترجمہ رائے بیجناتھ صاحب عہدہ دار انگریزی۔ | [illegible] |
| ۱۰ | مجموعہ قوانین سرکار عالی سن ابتدائے سنہ ۱۳۱۷ف لغایت سنہ ۱۳۲۳ف | [illegible] |
| ۱۱ | ضابطہ دیوانی معہ فہرست مطابقت دفعات و روئداد مجلس وضع قوانین۔ | [illegible] |
| ۱۲ | مکمل نظائر فوجداری سن ابتدائے سنہ ۱۳۱۶ف تا سنہ ۱۳۱۹ف جس میں آئین دکن و مقنن دکن و تشریح القوانین کے کل فیصلے درج ہیں | [illegible] |
| ۱۳ | نظائر دیوانی و فوجداری مجوزہ جوڈیشل کمیٹی از ابتدا تا آخر سنہ ۱۳۲۱ف | [illegible] |
| ۱۴ | علم فن جرح عدالت۔ | [illegible] |
| ۱۵ | شرح قانون اسٹامپ مولفہ مولوی سید محمد یوسف حسن صاحب ایم۔ اے۔ اکسفورڈ بیرسٹرایٹ لا | [illegible] |
| ۱۶ | تنظیم یا سیاست حکومت سرکار عالی مولفہ جناب مولوی سید ناظم صاحب بی۔ اے۔ ایل ایل بی | [illegible] |
| ۱۷ | شرح قانون عہدالتہا مطابقہ حنفیہ مولفہ مولوی سید یوسف حسن صاحب ایم۔ اے۔ اکسفورڈ بیرسٹرایٹ لا۔ | [illegible] |

### جملہ خطوط و کتابت و ترسیل منی آرڈر

بنام مولوی سید عرفان علی صاحب وکیل و مالک مطبع حامدی واقع گنڈہ گوشہ محل حیدرآباد دکن

ہونی چاہئے

المشتہر

سید محمد عبدالغنی منیجر مطبع حامدی گنڈہ گوشہ محل